

Universidad Andina Simón Bolívar

Sede Ecuador

Área de Gestión

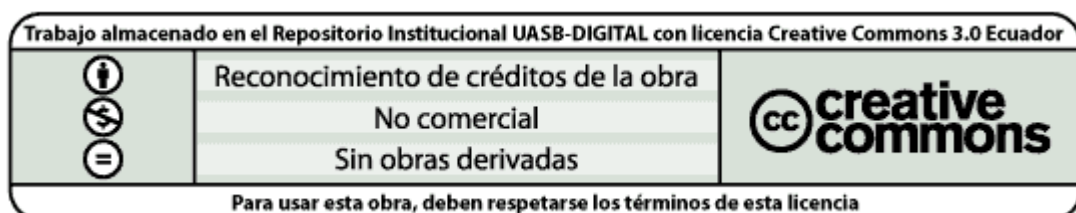
Programa de Maestría en Dirección de Empresas

**Evaluación del mejoramiento del desempeño en los procesos
financieros, administrativos, mediante la implementación de un
sistema ERP empresarial**

Autor: Freddy Santiago Villalba Quiroz

Tutor: José Miguel Fernández

Quito, 2015



Cláusula de cesión de derechos de publicación de tesis

Yo, Freddy Santiago Villalba Quiroz, autor de la tesis intitulada “Evaluación del mejoramiento del desempeño en los procesos financieros, administrativos, mediante la implementación de un sistema ERP empresarial”, mediante el presente documento dejo constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de Magister en Dirección de Empresas, en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

1. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo por lo tanto la Universidad, utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en los formatos virtual, electrónico, digital, óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto de los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

30 de septiembre 2015

.....

Freddy Santiago Villalba Quiroz

Abstract

Este trabajo de investigación lo he realizado en cinco capítulos, los mismos que se resumen a continuación:

En el primer capítulo se puede encontrar el marco conceptual donde se plantea un conocimiento del ERP como herramienta de control de recursos así también: el concepto, la base metodológica sobre el cual fue creado, la evolución de este tipo de sistemas. Abarcamos las razones del porque es importante el implementar este tipo de sistemas, describimos las ventajas y desventajas de su aplicación.

El segundo capítulo se enfoca en determinar los factores que las empresas deben considerar como alertas para optar por la implementación de un ERP para el control de su información, la evaluación de las principales áreas financieras administrativas como son: ventas, compras, inventarios, activos fijos, flujos de caja, dentro de una organización excluyendo de este análisis al área de recursos humanos por tratarse de una área que abarca varias aristas que deben ser analizadas independientemente a detalle, vamos a evaluar los sistemas utilizados en cada área y las actividades básicas que las empresas mantienen en la actualidad para el control de sus operaciones.

El tercer capítulo demuestra cómo se debe evaluar la implementación de un sistema ERP considerando un esquema de plan estratégico y utilizando la herramienta de mapas ubicar dentro de los procesos a la correcta implementación del sistema como base de la productividad, desarrollo y optimización de las áreas funcionales de la empresa.

El cuarto capítulo analiza la mejora que se obtiene en cada área por la implementación, así como indicadores que permiten hacer seguimiento a todas las etapas del proyecto que permiten controlar las actividades realizadas. Además se realiza un análisis costo beneficio enfocándonos en los beneficios no tangibles que son parte de la implementación

En el quinto capítulo tenemos las conclusiones y recomendaciones aplicables a este trabajo de investigación.

Dedicatoria

*La elaboración de este trabajo de investigación quiero dedicar primero a Dios por
Bendecirme todos los días.*

*A mi mis padres Pedro y Dolores mis pilares fundamentales que con sus enseñanzas,
fuerza y sabiduría me dan el ejemplo de empeño y sacrificio en seguir cumpliendo
mis metas, a mis hermanos; Leonardo, Yessenia, Javier, Andrés, mis sobrinos, con
su sola presencia me motiva seguir adelante.*

Vivi, siempre has estado presente y en todo el desarrollo de esta tesis.

Freddy Santiago Villalba Quiroz

Tabla de contenido

Introducción	11
Capítulo primero	14
1.1 Conocimiento del ERP como herramienta de control de recursos.....	14
1.1.1 ¿Por qué un ERP?	15
1.1.2 Ventajas y desventajas del ERP	16
1.1.3 Limitaciones inherentes del sistema ERP	18
1.1.4 Metodología de evaluación del impacto de la implementación del ERP	21
1.1.5 Factores que determinan la opción de implementar un sistema ERP ...	23
Capítulo segundo	26
2.1 Evaluación de los factores que motivan la implementación de un sistema ERP	26
2.1.1 Estructura Organizacional.....	26
2.1.2 Sistemas utilizados en la gestión de las distintas áreas de la organización	32
2.1.3 Consolidación de la información financiera	36
2.2 Implementación de un sistema ERP como parte de la planificación estratégica	38
2.2.1 Fases de una planificación estratégica para la implementación de un sistema ERP.....	39
Capítulo tercero.....	41
3.1 Evaluación para identificar los módulos a implementar del sistema ERP ...	41

3.1.1	Implementación del sistema ERP como objetivo estratégico empresarial	41
3.1.2	Identificar los procesos administrativos financieros que fueron implementados.....	43
3.1.3	Validar las buenas prácticas asociadas a la implementación de los procesos administrativos financieros.....	44
3.1.4	Identificar el nivel de implementación adoptado de acuerdo a estándares internacionales.....	44
Capítulo cuarto.....		46
4.1.1	Identificación de los procesos implementados	46
4.1.1.1	Antecedentes	46
4.1.1.2	Procesos	46
4.1.1.3	Resultados.....	47
4.1.1.4	Nivel de Dificultad.....	47
4.1.2	Evaluación de mejora en los procesos mediante la aplicación de buenas prácticas	51
4.1.3	Matriz de resultados obtenidos mediante la aplicación del sistema ERP actual vs estándares internacionales	53
4.1.4	Resultados adicionales no tangibles de la implementación del sistema	56
4.1.5	Índices de desempeño aplicados en la mejora de los sistemas administrativos financieros.....	57
Capítulo quinto		65
5.1	Conclusiones de la investigación	65

5.2	Recomendaciones de la investigación.....	66
	Bibliografía	68
	Anexos de la investigación	70

Índice de gráficos

Gráfico 1 - Organigrama funcional empresa comercial.....	27
Gráfico 2 - Organigrama área directiva	28
Gráfico 3 - Proceso de transformación de datos en una solución BI.....	29
Gráfico 4 - Componentes de un sistema ERP	29
Gráfico 5 - Módulos área financiera	30
Gráfico 6 -Área de recursos humanos en la organización	31
Gráfico 7 - Flujo de información de un sistema de nómina ERP	32
Gráfico 8- Proceso de venta POS en un ERP	34
Gráfico 9 - Proceso de bodega ERP.....	35
Gráfico 10 - Proceso contable sistema ERP	38
Gráfico 11 - Fases de la planificación estratégica	39
Gráfico 12 - Mapa estratégico de implementación de un ERP.....	42
Gráfico 13 - Fases de un proyecto de implementación de un ERP.....	44
Gráfico 14 - Jerarquías administrativas	47
Gráfico 15 - Proceso de compras	50
Gráfico 16 - Proceso de ventas	50

Índice de cuadros

Cuadro 1 - Flujo de información empresa comercial	23
Cuadro 2 - Configuración de claves contables	48
Cuadro 3 - Indicadores de gestión pruebas del sistema por módulo	49
Cuadro 4 - Localizaciones implementadas en ERP	52
Cuadro 5 - Matriz de resultados de implementación de un ERP	53
Cuadro 6 - Nivel de opciones implementadas en el ERP	55
Cuadro 7 - Nivel de implementación de reportes disponibles en el ERP	56
Cuadro 8 - Indicadores de gestión de implementación por cada módulo	57
Cuadro 9 - Medición de trabajo por tiempo utilizado en cada módulo	58
Cuadro 10 - Comparativo de minutos utilizados por módulo ERP vs proceso anterior	60
Cuadro 11 - Comparativo de subsistemas utilizados por módulos	61
Cuadro 12 - Comparativo de número de personas involucradas en los módulos ERP vs sistema anterior	62

Índice de anexos

Anexo 1 – Módulo Inventarios	70
Anexo 2 – Módulo Facturación	114
Anexo 3 – Módulo Cuentas por cobrar.....	132
Anexo 4 – Modulo Cuentas por pagar	143
Anexo 5 – Modulo Activos Fijos.....	197

Introducción

En el presente acápite se establecerán los fundamentos sobre los cuales se desarrolla el trabajo de investigación que incluye el problema de investigación, la pregunta central, la hipótesis, la perspectiva teórica metodológica que guía el trabajo, el tipo de fuentes que se ha utilizado, los límites y alcances del trabajo, así como una breve descripción del contenido de los diferentes capítulos de la tesis.

Planteamiento del Problema

Las empresas en la actualidad necesitan de información en línea que permitan optimizar los recursos y a la vez faciliten la toma de decisiones, como consecuencia de este mundo globalizado hace que sea imprescindible la implementación de un sistema tipo ERP (Enterprise Resource Planning) o Planificación de Recursos Empresariales, esto puede ser una etapa crucial para el desarrollo y crecimiento de sus operaciones por lo que es necesario optar por un sistema que le permita manejar todos sus recursos, de no realizar este cambio se puede reducir su crecimiento y a la vez generar descontrol en sus actividades administrativas financieras y comerciales, con lo que se puede ver afectada su rentabilidad.

Pregunta Central

¿Cuáles son los procesos financieros y administrativos que mediante la implementación de un sistema ERP mejoran sus actividades y el desempeño en cada una de sus áreas funcionales de una empresa, permitiendo mayor control de sus actividades?

Justificación

La implementación del sistema ERP permite el control adecuado de todas las operaciones de las empresas ya que es un sistema que se encarga de planificar los recursos, donde se puede realizar un seguimiento desde la compra de la materia prima, la transformación en producto terminado finalmente integrando la gestión de ventas, todo esto mediante el establecimiento de procedimientos apegados a las mejores prácticas utilizadas con lo que existe un costo beneficio a favor de las mismas.

Existen diferentes autores que sustentan la teoría que los sistemas informáticos van evolucionando hasta llegar al sistema ERP, con el cual se integran todas las actividades de una empresa, un factor clave en el desarrollo y eficacia de la estrategia es la utilización de las nuevas tecnologías, que es el utilizar un solo sistema integrado

que sincronice las operaciones y capaz de adaptarse a las necesidades vigentes de una organización, que permitan a empresas competir en el mercado actual (Ecudero 2010).¹

Objetivo General

- Identificar las áreas financieras y administrativas que mediante la implementación de un sistema ERP, mejoran sus procesos permitiendo mayor control de sus recursos y optimización de tiempos de ejecución de sus actividades.

Objetivos Específicos

- Profundizar el conocimiento las funciones que contempla un sistema ERP, así como determinar el porque es importante su implementación.
- Evaluar las actividades generales de una empresa y los factores que motivan la implementación de un sistema ERP.
- Identificar mediante un mapa estratégico los módulos que vuelven eficiente el manejo del negocio con la implementación del ERP.
- Conocer los resultados obtenidos mediante la implementación del ERP, en las diferentes áreas.

Hipótesis

La implementación de un sistema ERP, ha permitido que las empresas mejoren sus operaciones optimizando cada área de trabajo logrando ser más competitivos reduciendo tiempos en las actividades diarias realizadas.

Metodología de la investigación

La Investigación descriptiva que nos ayuda a contar, reseñar, las características del fenómeno investigado, que este es usado básicamente en los temas de aplicación ya que nos ayuda a contar a detalle lo que se observa así como los resultados obtenidos, se narran e identifican los hechos², utiliza técnicas basadas en la observación y revisión documental que son la base de esta investigación³. Se detalla los factores y necesidades de información de cada área funcional y como esto puede influir en la productividad de la empresa, la descripción de las bases teóricas y cambios de tareas al momento evaluar e implementar un sistema ERP.

1 Sergio Martínez. Metodología de implementación del ERP Microsoft Dynamics NAV. Mexico: Mc-Graw Hill, 2010. P.52

2 Cesar Torres. Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales. P.112

3 Cesar Torres. Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales. México: Pearson Educación, 2006 P.113

La investigación documental que consiste en el análisis de información escrita sobre un determinado tema con el propósito de establecer relaciones, diferencias, ventajas, desventajas, además de comprobar diferentes posturas asociadas al tema de estudio realizado⁴.

De acuerdo con Laura Casares, la investigación documental depende de la información escrita de donde se obtienen los datos de consulta el mismo que sirve como fuentes de referencia, las cuales sirven para aportar testimonios sin que esto altere la naturaleza del sentido del tema investigado⁵.

La investigación teórico de análisis-síntesis, donde los datos obtenidos de las diversas fuentes nos sirven para generar el análisis como un proceso mental por medio del cual un todo se descompone en sus partes y cualidades, las mismas que se relacionan entre ellas dando resultado a la comprobación del estudio de investigación

Para el desarrollo de esta investigación se utilizarán fuentes primarias a través de la técnica de observación de las actividades y documentación de soporte proporcionada por levantamiento de información como reprocesos, flujos de información, mapas estratégicos, manuales de implementación de sistemas y proyectos.

Fuente secundaria es toda la teoría escrita respecto al tema de estudio que en este caso es la implementación de un sistema ERP, que respaldarán el proyecto de implementación con el fin de mejorar la productividad y las actividades administrativas de la empresa.

Los métodos a utilizar para poder realizar la investigación son: empírico a través de la observación a partir de la cual podemos revisar todos las actividades que la gente realiza y poder medir tiempos en la ejecución de las tareas, las entrevistas orales desarrolladas a cada persona operativa, el levantamiento de información bajo la metodología de mapa estratégico aplicando planificación estratégica en todo este mecanismo de implementación todo esto se debe levantar y trasladar a lenguaje de procesos y poderlo implementar en el sistema ERP.

4 Cesar Torres. *Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. México: Pearson Educación, 2006 P.110

5 Laura Cázares. *Técnicas actuales de investigación documental*. Texas: Trillas, 2007 P. 18

Capítulo primero

Marco conceptual

1.1 Conocimiento del ERP como herramienta de control de recursos

Los sistemas de información han evolucionado con el paso del tiempo empezando en los años sesenta cuando muchas empresas por la necesidad de control de producción implementaron sistemas de inventarios en lenguajes de programación como Cobol, Algol, Fortran (Rashid, Hossain y Patrick 2002)⁶.

Los sistemas Material Requirements Planning (MRP) o planeación de requerimientos de materiales, desarrollados por Orlicky a mediados de los setenta permitía la planificación y control de producción, esto se dio por la disponibilidad limitada de recursos para la producción lo que no abastecía la producción requerida, básicamente las funciones principales eran: inventarios, planeación de requerimientos de materiales, necesidades brutas de insumos, cantidades, fechas de Recepción (Stern 2007)⁷.

A finales de los años setenta se crea un sistema MRP de lazo cerrado cuyas funciones eran: programa maestro de producción, planeación de requerimientos de materiales, planeación de requerimientos de capacidad, control de planta, compras, retroalimentación de resultados.

En los años ochenta con el desarrollo del MRP II se establece un sistema de planeación efectiva de todos los recursos de una compañía de manufactura, maneja la planeación operacional en unidades, la planeación financiera en unidades monetarias y tiene la capacidad de simulación (Toomey 1996).⁸

Según Deloitte & Touch un sistema Enterprise Resource Planning (ERP), es un sistema de software de negocios que permite a las empresas automatizar e integrar los procesos empresariales, compartir datos comunes por su principio de unicidad además de prácticas en toda la empresa obteniendo información en tiempo real.

⁶Rashid, M.A., L Hossain, and J.D. Patrick. *Enterprise Resource Planning: Global Opportunities & Challenges*. United States of America: Ideal Group Publishing , 2002. P.30

⁷ Stern, Louis W et al. *Canales de Comercialización 5ta Edición* . Mexico: Prentice Hall, 2007. P 110

⁸ Toomey, John W. *MRP II Planning for Manufacturing*. United States of America : Chapman & Hall, 1996

Los ERP son un conjunto de programas relacionados entre sí de manera integrada que proporcionan soporte para el desarrollo de las principales actividades de una empresa como son: producción, logística, finanzas, contabilidad, ventas, marketing, recursos humanos (Aladwani 2001).⁹

1.1.1 ¿Por qué un ERP?

Las tendencias de expansión hacia nuevos mercados y nuevos retos comerciales, obligan a las empresas a ser competitivas, lo cual hace que tengan nuevas tareas y procedimientos para realizar el trabajo y optimizar recursos mediante el buen hacer.

Todo esto va de la mano con los objetivos estratégicos que la empresa persigue dentro de los cuales se encuentra la competitividad que es la mejor utilización de recursos sean estos: tecnológicos, financieros, humanos, con el fin de reducir costos asociados al producto y mejorando el servicio al cliente.

Las tecnologías han permitido en gran medida la consecución de estos objetivos mediante la utilización de datos que se transforman en información mediante un proceso: de entrada, procesamiento y salida, permitiendo crecer a las empresas en el manejo de información, clientes, proveedores y en todas sus fases sean estas: productivas, administrativas o de ventas, generando informes fundamentales para la toma de decisiones (Muñoz Gonzales 2004)¹⁰.

Los activos de las empresas pasan de ser tangibles a ser intangibles dado que el mayor activo para poder tomar decisiones es la información una empresa, con datos en tiempo real, considerando el buen manejo de la información como una ventaja competitiva respecto de sus competidores.

Las nuevas tendencias de e-commerce como: la venta a través del internet, sitios web para ofertar productos y el mercado activo para los nuevos consumidores que en futuro serán personas muy cercanas al internet, que prefieren utilizar su tiempo en otras actividades que en acudir a un centro comercial para realizar sus compras y prefieren hacerlo por internet, también hace que se necesiten nuevas plataformas que

⁹ (Aladwani, A.M. 2001: 266-267)

¹⁰ Muñoz Gonzales, Luis. *ERP: guía práctica para la selección e implantación*. España: Ediciones Gestión 2000, 2004.

soporten las nuevas tecnológicas con la rapidez y tareas bien definidos, que permitan obtener la mejor información del cliente o consumidor final.

Adicionalmente el sistema ERP ayuda a mejorar la operatividad de la empresa y con esto mejorar el control dentro de una organización (Muñoz Gonzales 2004), son sistemas modulares que se encargan de integrar la información pasando por todas las fases administrativas hasta llevarla a la información financiera.

Por su naturaleza de un sistema integrado, permite la comunicación, interacción, interacción en cada fase del sistema lo que permite mejorar la gestión por tener información en línea, además por la experiencia en su desarrollo viene incorporado las mejores prácticas a los cuales las empresas deben adherirse para poder tener buenos resultados en su implementación.

La interacción entre los distintos módulos, permite optimizar tiempos en la generación de información para la toma de decisiones por parte de la gerencia lo que ayuda a mejorar la productividad, el principio de unicidad permite generar tablas que comparten información en todos los módulos reduciendo tiempos por la duplicidad de ingreso de datos y utilizando un solo registro a lo largo del sistema.

Los cambios de las estructuras de los sistemas integrados y la forma de como manejan la información hacen que las empresas mejoren sus áreas tomando en cuenta dos factores: calidad de productos y tiempo, donde mientras mejor es la tecnología utilizada tanto en procesos como en manejo de la información financiera, menor es el tiempo de realizar controles y gestión de recursos (Christensen 1997)¹¹.

1.1.2 Ventajas y desventajas del ERP

Los sistemas de gestión dependiendo del tipo de empresa y la industria a la que se dedica necesita diferentes soluciones las mismas que deben ser evaluadas para poder tener éxito en la implementación y operatividad.

Ventajas del sistema ERP

- Proporciona integración del proceso que engloba a la cadena de suministros tomando en cuenta producción y administración.

¹¹ Christensen, Clayton M. *The innovator's Dilemma When New Technologies Cause Great Firms to Fail* . United States of America: Harvard College , 1997.

- Crea bases de datos que por su principio de unicidad pueden ser compartidas entre los módulos (Heizer 2004, : 541)¹².

Por ser un sistema modular que integra las actividades de cada uno de los módulos permite tener independencia e interrelación de la información.

- Incorpora dentro de sus procesos de negocio las buenas prácticas o mejores prácticas de las empresas del sector.
- Disgrega funciones adecuadamente de acuerdo al rol del usuario permitiendo a cada persona tener lo necesario para sus actividades.
- Mejora la comunicación entre los departamentos y áreas.
- Desarrollos adicionales a través del uso y experiencia de los sistemas que complementan con funciones adicionales, claves de acceso determinados, flujos documentales y flujos de trabajo y aprobaciones.
- Existen pruebas amplias a lo largo de los años de experiencia del software lo que lo hace confiable (Heizer 2004)¹³.
- Eliminación de posibles duplicidades de información, ya que se utilizan tablas únicas lo que hace que los datos sean más precisos produciendo información de calidad.
- Mejora en la productividad debido a la automatización de los procesos y la integración de las diversas áreas de la empresa.
- Se reduce la incertidumbre de la fiabilidad de la información ya que cada responsable de cada módulo o de cada departamento, se encarga de depurar la información y cuidar que los datos en el sistema sean los correctos.

Desventajas del ERP

- La instalación resulta costosa al inicio (Heizer 2004, : 543).
- El desarrollo para localización dependiendo del país resulta complicado y demoroso.
- Falta de conocimiento de todas las funcionalidades que incluye el sistema ERP al momento de su instalación.

¹² Heizer, Jay y Render, Barry. *Principios de Administración de Operaciones. Quinta edición*. Mexico: Pearson Educación, 2004

¹³ (Heizer, Jay y Render, Barry, 2004)

- Falta de especialización de usuarios al momento de la revisión previa de las necesidades del sistema.
- Falta de personalización de acuerdo a la localización de la empresa.

1.1.3 Limitaciones inherentes del sistema ERP

Dentro de las limitaciones de un sistema ERP, tenemos:

- Plataforma cerrada para nuevos desarrollos.
- Poca personalización al momento de la implementación.
- Localizaciones estándar dependiendo de la procedencia del sistema.
- Falta de técnicos de desarrollo locales.
- Falta de personal funcional operativo local.
- Disponibilidad de recursos con experiencia disponibles a lo largo de un proyecto desde el inicio hasta finalización.
- Validar la estabilidad financiera de la empresa que presta el soporte técnico y de administración del servidor, en caso que se opte por una interfaz Cloud.
- Resistencia al cambio.
- Errores en la determinación del alcance y funcionalidad para cada empresa de acuerdo al core de negocio.
- Posible reingeniería de procesos, en caso de que el sistema incluya buenas prácticas asociadas a la utilización del sistema.

1.1.3.1 Costos Asociados del ERP

Para determinar los costos asociados a la herramienta, necesitamos conocer los tipos de requerimientos a solventar para poder tener un proceso de implementación óptimo dentro de los cuales tenemos:

Licencias de Usuario: Este costo está relacionado con la adquisición de las licencias para la utilización del sistema, los mismos que abarcan los módulos contratados de acuerdo al levantamiento inicial de las necesidades de la empresa, esta medición del alcance es fundamental que la realice un experto en el manejo del sistema ERP juntamente con una persona de alta dirección de la empresa que identifique la realidad de la empresa, mida los objetivos a corto, mediano y largo plazo para poder establecer la necesidad real de la empresa.

Infraestructura: Dentro de este punto es necesario evaluar los requerimientos mínimos que el sistema demanda para poder realizar una adecuada implementación de las máquinas hardware de usuarios así como los servidores que la empresa necesita para poder ser operativos y poder utilizar al máximo la herramienta de gestión. Depende del tipo de instalación y servicios contratados se pueden invertir en hardware que permita tener la información resguardada y en buen custodio, como también las nuevas tecnológicas ofrecen servicios de almacenamiento y manejo de datos en sistemas Cloud.

Conectividad: Es una parte muy importante que se necesita para poder tener una operatividad normal y que ofrezcan seguridad de una conexión continua, por lo general estos contratos se firman con servicios de mantenimiento y soporte.

Consultoría: Estos son costos asociados a la empresa o personas implementadoras de sistemas que deben tener amplio conocimiento de la herramienta además de un buen manejo de proyectos de implementación, por lo general el software de nivel internacional requieren grupos de trabajo que se dividen en: grupo funcional, grupo técnico, líder del proyecto, gerente de operaciones.

Tiempo de las personas de la empresa contratante: Parte de la implementación requiere generar un grupo de líderes de parte de la empresa contratante. Los mismos que deben entregar tiempo para su capacitación y levantamiento de información inicial además de acompañar en todo el proceso de implementación estos costos deben ser considerados ya que para la empresa disponer a las personas para este trabajo resulta un costo asociado a la implementación donde se debe realizar cronogramas de trabajo para que sea un aporte eficiente al grupo de implementación.

TOC (Total Cost of Ownership): Traducido al español es el costo total de propiedad que considera todos los costos asociados a compra y mantenimiento de hardware y software para la administración de los activos de tecnología (Laudon 2004, P. 208)¹⁴, el mismo que incluye:

- El costo original de adquirir e instalar computadoras.
- Los costos continuos de administración derivados de las actualizaciones, mantenimiento, soporte técnico y capacitación de hardware y software.

¹⁴ Laudon, Kenneth y Laudon, Jane. Sistemas de información gerencial Octava Edición. México: Pearson Educación, 2004.

- Costos ocultos como conectividad, redes, personal de apoyo para la administración de seguridades, todo depende de la infraestructura tecnológica que se implemente.
- Los costos de almacenamiento y mantenimiento de las bases de datos.
- Otros costos asociados con capacidad de almacenamiento, respaldos de información, reportería en general.
- Desarrollos adicionales de aplicaciones específicas paralelas al sistema implementado.

Este costo es utilizado por las empresas para analizar los costos directos e indirectos que se debe incluir para determinar el costo real de la implementación de un sistema.

Dependiendo del sistema que se desea implementar, nuestro país está en un proceso de especialización de grupos funcionales y técnicos que tengan toda la experiencia y conocimientos necesarios para brindar un buen soporte, adicionalmente hay otros países donde existen personas con un alto nivel de conocimientos y experiencia como son: México, Venezuela, Perú, Colombia, de contratar este personal se corre el riesgo que las tareas de localización demanden demasiado tiempo para ser analizados e implementados adecuadamente.

Sin embargo las empresas que actualmente están brindando este servicio, invierten en capacitación para sus empleados funcionales y técnicos con el fin de dar soporte a las empresas que optan por la implementación de un software ERP de clase mundial.

Capacitación a empleados operativos: Este costo es asociado al tiempo de capacitación que los usuarios del nuevo sistema deben incurrir para conocer la herramienta y puedan realizar su trabajo de manera ágil y oportuna utilizando todas las fases internas del sistema optimizando su tiempo y recursos al momento de realizar el trabajo.

1.1.3.2 Metodología de implementación del ERP

Para llevar a cabo la implantación del sistema existen pasos a seguir los mismos que detallamos (Muñiz 2004, P. 30)¹⁵:

- **Análisis de la situación Actual:** Análisis de la situación actual, es decir determinar las necesidades de la empresa.
- **Análisis de módulos del nuevo programa:** Decidir cuales programas satisfacen al máximo todas las necesidades de la empresa a un costo razonable.
- **Toma de decisión: selección del programa:** Identificar el sistema ERP a ser implementado.
- **Gestión del proyecto de implantación:** Analizar los requerimientos de información, levantamiento de información, adaptabilidad a buenas prácticas.
- **Implantación del programa:** Generar cambios de procesos o reorganización y reingeniería, establecer las necesidades de ambientes de test, ambientes de QA y salida a producción o puesta en marcha.
- **Problemas de Implantación:** Detectar y evaluar los errores de configuración hacer seguimiento a las necesidades de localización de acuerdo a leyes específicas de cada país y solventar mediante personalización todos los problemas detectados.

1.1.4 Metodología de evaluación del impacto de la implementación del ERP

La metodología aplicada será a través de indicadores de gestión que permitan medir principalmente los tiempos de respuesta asociados a las tareas administrativas de una empresa pasando del manejo manual de información a nivel de hojas Excel a un sistema ERP que maneja los procesos por áreas bien definidas, todo esto nos da como resultado índices de satisfacción tanto del personal operativo como de los mejores tiempos de respuesta en el manejo de información para la toma de decisiones.

¹⁵ Muñiz, Luis. *ERP: guía práctica para la selección e implantación*. España: Ediciones Gestión 2000, 2004

1.1.4.1 Establecer parámetros de evaluación de implementación

La evaluación de la implementación se realizará mediante el análisis de los tiempos que generan los nuevos cambios adecuados a la implementación del sistema ERP, y los que demandaban antes de generar este cambio. Es importante conocer la situación actual de la empresa que no genera mayor valor agregado en sus actividades con los nuevos cambios realizados por la implementación del nuevo sistema, establecer cronogramas de avance del proyecto con porcentaje de avance por cada uno de las fases dentro del cronograma de implementación.

1.1.4.2 Medir los diferentes procesos optimizados

Los cambios optimizados se enfocan al área administrativa principalmente a los módulos de: Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Facturación, Activos Fijos, Presupuestos, Cash Managment, Recepción de Bodega y Despachos. Se evaluará además de los tiempos que demoran las tareas la integridad de los mismos y como se incorporan las buenas prácticas como segregación de funciones, tareas de autorización de compromisos.

Flujo de información y procesos afectados por un ERP

Las organizaciones tienen gran cantidad de información dentro de las cuales pertenecen a la actividad que realiza cada departamento cada una está definida por un organigrama en la organización, de esto dependerá cómo se organiza la compañía y sus flujos de información, por lo general existen tareas definidas en todas las empresas las mismas que diseñan el manejo de la información, en este caso nos enfocaremos en el análisis de la información interna de la empresa (De Pablos 2004)¹⁶, mostrando en el gráfico siguiente los flujos de información afectados, los módulos del ERP que solventan los flujos y los procesos macro de la empresa

¹⁶ De Pablos, Carmern, Lopez-Hermoso, José, Martín-Romo, Santiago y Medina Sonia. *Informática y comunicaciones de la Empresa*. Madrid: ESIC Editorial, 2004

Cuadro 1 - Flujo de información empresa comercial

FLUJO DE INFORMACION EMPRESA COMERCIAL

Empresariales	ERP	Procesos
Compras		
Pedidos de Compras	Modulo OM Compras	PROVEEDORES
Cotizaciones de compras		
Recepcion de Facturas		
Cuentas por Pagar		
Proveedores	Modulo AP Cuentas por Pagar	
Pagos		
Vencimientos		
Inventarios		
Recepcion de Inventarios	Modulo IN Inventarios	INVENTARIOS
Clasificación y Percheo		
Despachos		
Ventas		
Pedido de Ventas	Modulo BI Ventas	CLIENTES
Despacho		
Facturacion		
Cartera		
Cuentas por Cobrar	Modulo AR Cuentas por cobrar	
Abonos y Cancelaciones		
Historia Crediticia		
Vencimientos		
Activos Fijos		
Adquisición	Modulo de AM Activos Fijos	ACTIVOS FIJOS
Alta		
Baja		
Provisiones		
Flujos de Caja		
Ingresos por cobros	Modulo Cash Management	BANCOS
Pagos a proveedores		
Prestamos		

Elaborado por: Autor

1.1.5 Factores que determinan la opción de implementar un sistema ERP

1.1.5.1 Factores Empresariales

Dentro de los factores tenemos según Pablo Ojeda:

Mejores prácticas de negocio, nos permiten generar ventaja competitiva probada y capacidad de adaptarse, absorbiendo cambios en actividades que ayudan a mantenerse y permanecer en el mercado global. Esto como la manera eficiente y efectiva de planificar nuestros recursos lo cual nos hace ser más competitivos.

La creciente innovación comercial para realizar negocios on line mediante herramientas de e-commerce, tiendas en la web, oferta de catálogos de productos, enfoque de negocio hacia solventa las necesidades del cliente, mejora continua de actividades comerciales que ayuden a mejorar la atención logística de servicio al cliente, mejorar tiempos de respuesta ante cualquier cambio de mercados motivan más a las empresas por generar un cambio.

La globalización es otro factor que conlleva a realizar cambios estructurales dentro de ello una reingeniería de procesos o una reorganización, que significa cambiar adecuarse a nuevas formas de trabajo, en muchos casos estos cambios pueden ser hasta generacionales ya que es un cambio profundo de la forma de hacer las cosas.

Agregar valor a las actividades, este tema viene de la mano en el análisis de la competitividad de la empresa donde todas sus fases deben generar valor para ser considerados como parte importante del negocio y que colaboren con el mapa estratégico de la empresa, considerando a la información como un pilar muy importante dentro de la estrategia del negocio.

El ahorro de costos en las tareas es otro factor importante ya que elimina actividades repetitivas y costos operativos altos en generar la información y que se desarrollan de manera manual o en tareas aisladas logrando que todos se manejen de manera integral (Ojeda 2013)¹⁷.

La productividad es otro factor por el cual la empresa debe optar por la implementación de un sistema ERP, considerando que el ser más productivo no necesariamente es sinónimo de rentabilidad, sino que es una parte importante parte de mejorar la eficiencia empresarial (Joaquim 2002, P. 9)¹⁸. La necesidad de medir los resultados en cada área adoptando métricas específicas de control que nos permitan evaluar los resultados a través del método de mejora continua nos ayudan a determinar en cada área los ratios adecuados para su ejecución, el sistema ERP tiene en sus módulos métricas que permiten conocer la calidad de la información y errores, lo que nos permite mejorar el control y con esto mejorar la productividad (Rodriguez 1998, P. 117)¹⁹.

¹⁷ Ojeda, Pablo. *El ABC de la consultoría forma correcta de hacer negocios en América Latina*. Mexico: Palibro, 2013.

¹⁸ Joaquim, Monzón. *Técnicas de análisis de eficiencia empresarial*. Mexico: OUC, 2002.

¹⁹ Rodriguez, Nuria y Martinez, William. *Planificación y evaluación de proyectos informáticos*. Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia, 1998

1.1.5.2 Factores Ambientales.

El entorno donde se desarrollan las actividades de la empresa muchas veces obliga a que las empresas necesiten mejorar la calidad de información, además de poder evaluar con ello el impacto que tienen las áreas administrativas en la generación de residuos que pueden perjudicar al medio ambiente, las nuevas tecnologías y los nuevos sistemas hacen que las empresas dentro de sus fases minimicen el consumo de recursos y optimicen la capacidad del manejo de archivos digitales o electrónicos, esto hace que se genere un ahorro en el costo principalmente del papel, impresoras, energía eléctrica, y sobre todo eliminación de desechos.

La contribución al cuidado del medio ambiente es un factor fundamental que hay que considerar para un correcto análisis de los impactos que puede tener el implementar un sistema de información donde se pueda mantener archivos digitales evitando el consumo de papel y esto deriva verticalmente en el ahorro de muchos recursos naturales que son en beneficio de la comunidad donde se desarrollan las actividades comerciales.

1.1.5.3 Costo Beneficio

El costo beneficio de instalar un sistema ERP no es tangible y la rentabilidad se puede medir aplicando indicadores que puedan evaluar las actividades anteriores a la implementación y después de la misma, básicamente se trata por ejemplo: de conocer el número de despachos atendidos a clientes efectivos del total de despachos recibidos, el número de reclamos atendidos del total de reclamos recibidos.

Estas evaluaciones se pueden realizar de cada una de las áreas administrativas a través de indicadores que muestren el grado de respuesta obtenido, esto nos ayudara a medir el beneficio de la implementación del sistema.

Hay que tomar en cuenta que los resultados y beneficios son de largo plazo y estos se deben apegar a la estrategia de la empresa la cual siempre va a buscar la rentabilidad y reducir costos.

El sistema ayudará a reducir tiempos de respuesta en las áreas administrativas lo que mejora: la productividad, eficiencia y con esto poder alcanzar los objetivos organizacionales.

Capítulo segundo

Evaluación de los factores que influyen para optar por la implementación del ERP

2.1 Evaluación de los factores que motivan la implementación de un sistema ERP

La evaluación de los factores que influyen en la operatividad de una empresa es importante porque se puede identificar las necesidades de información que sirven la toma de decisiones.

Es necesario identificar un modelo de estructura administrativa estándar donde se puedan revisar las áreas para la implementación de un sistema administrativo ERP que permita mejorar las actividades administrativos financieros.

Las motivaciones del cambio pueden ir desde realizar un adecuado flujo de trabajo (Workflow) tomado de buenas prácticas, hasta las necesidades de información en línea, relacionada e inmediata para poder tomar decisiones.²⁰

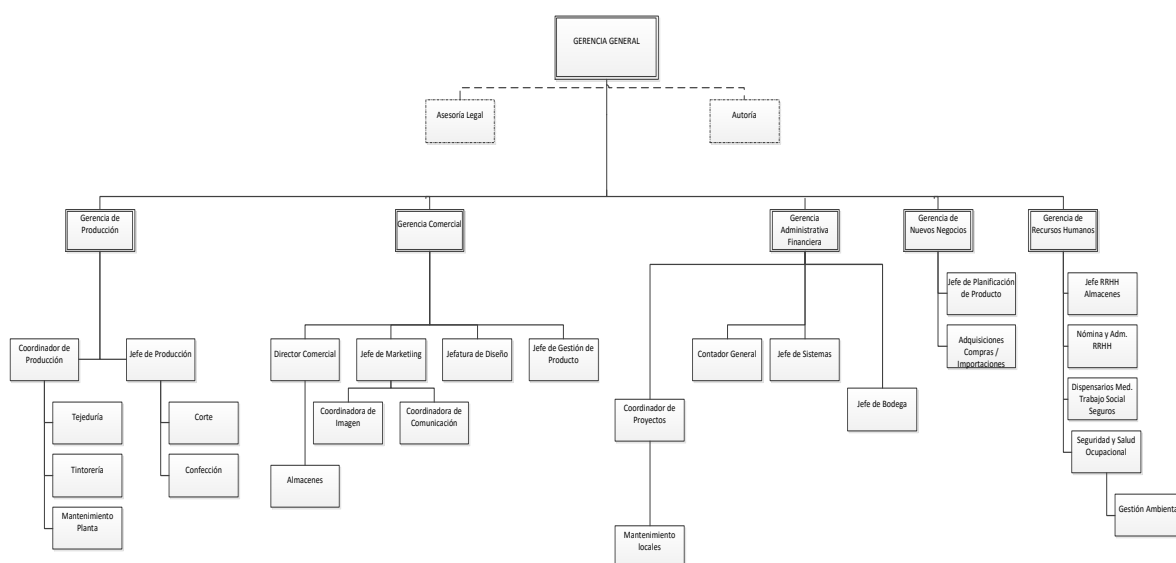
2.1.1 Estructura Organizacional

Es la distribución formal de los empleos dentro de la organización donde se establecen parámetros bajo los cuales se debe establecer una estructura adecuada la negocio de acuerdo a la estrategia y objetivos organizacionales estos deben estar acorde a: especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, amplitud de control, centralización y descentralización, y formalización (Stephen 2005).²¹

20 Muñiz, Luis. ERP: guía práctica para la selección e implantación. España: Ediciones Gestión 2000, 2004.

21 Stephen, Robbins y Mary Coulter. Administracion Octava Edición. Mexico: Pearson Educación, 2005

Gráfico 1 - Organigrama funcional empresa comercial



Fuente: Organigrama Funcional Empresas Pinto S.A.

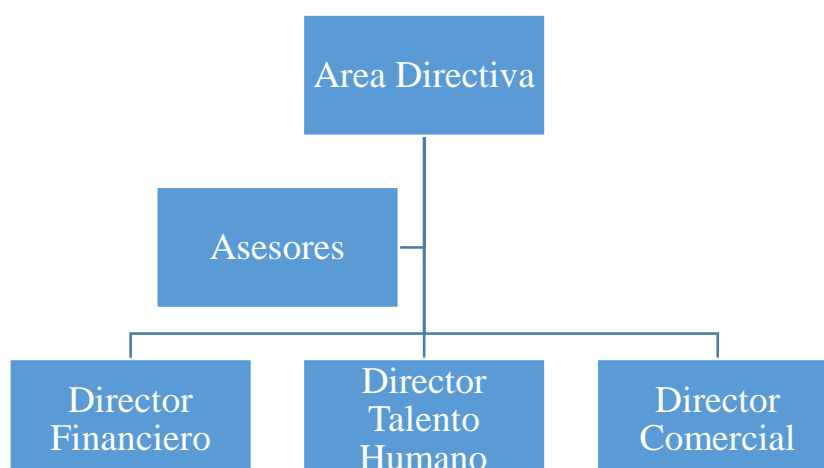
2.1.1.1 Área Directiva

El área directiva mantiene reportes de control que miden las principales áreas que son core de negocio estas pueden ser: producción, comercial, finanzas, recursos humanos, mantienen cubos de información que unifica distintas bases de datos las cuales se pueden consolidar y emitir informes personalizados.

Estas necesidades de una nueva administración con herramientas innovadoras se consideran un factor importante para optar por la implementación de un sistema ERP con el cual toda la información de la empresa se puede aplicar para cualquier tipo de reporte a nivel gerencial. Además las acciones de esta área se deben planteadas bajo un esquema de planificación estratégica, en base de mapas estratégicos y Balanced Scorecard²².

22 Francisco Amo. El Cuadro de Mando Integral «Balanced Scorecard». Madrid: ESIC, 2011, p.10.

Gráfico 2 - Organigrama área directiva



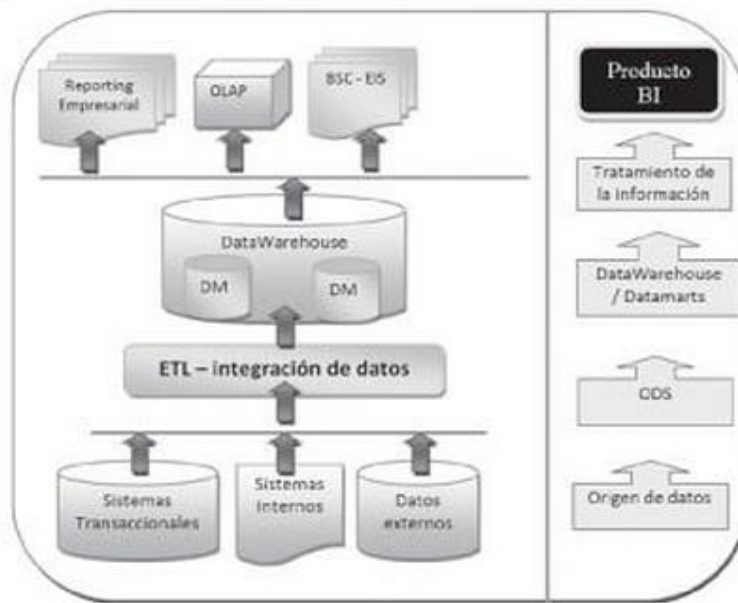
Fuente: Autor

En este nivel de jerarquía lo que se utiliza para la gestión y control de operaciones son los sistemas cubos de datos como por ejemplo Bussines Intelligence que según Howard Dresden, 1989, son conceptos y métodos para mejorar las decisiones de negocio mediante el uso de sistemas de soporte basado en hechos²³, que se encarga de unir toda la información de las distintas áreas y cubos de datos donde se extraen cuadros estadísticos y de gestión comparativa que ayudan a los socios o accionistas con la toma de decisiones.

Los módulos que operan dentro del ERP para poder generar este tipo de información son las tablas y bases de datos que se alimentan de todos los módulos del sistema las mismas que permiten extraer toda la información que ha sido alimentada con datos de transacciones diarias.

²³ Josep Curto, Jordi Carlt. *Introducción al Business Intelligence*. Barcelona: UOC, 2010, p.32.

Gráfico 3 - Proceso de transformación de datos en una solución BI



Fuente: (Martinez 2010, p.102.)

La estructura del ERP para el manejo de la información gerencial integra todos los módulos y fases de la organización con lo cual facilita la toma de decisiones y mejoramiento de procesos.

Gráfico 4 - Componentes de un sistema ERP



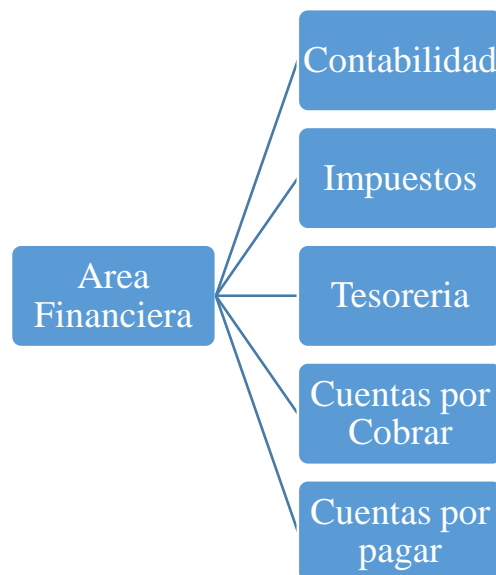
Fuente: <http://esolucionesinfo.blogspot.com/2013/10/planificacion-de-recursos.html>

2.1.1.2 Área Financiera

De igual forma los sistemas que ocupan las empresas en el área financiera son netamente transaccionales (Martinez 2010)²⁴, no son integrados y básicamente generan información necesaria para cumplir con las entidades de control, se enfocan a mantener actualizadas transacciones además de contabilidad, tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, que son necesarias para el control del área financiera, cada área requiere información específica para el control y gestión dentro de la organización la misma que debe ser única y compartida con el área para mejorar su productividad.

Los reportes individuales que se emiten del área financiera sirven para tener el control de operaciones relacionadas con el disponible de la organización.

Gráfico 5 - Módulos área financiera



Elaborado por: Autor

2.1.1.3 Área de Recursos Humanos

Son sistemas que permiten el manejo de la nómina, donde se mantienen los registros de ingreso, egreso, liquidaciones del personal, lo que permite controlar actividades de empleados pero que de igual forma no es integrado al área financiera

²⁴ Maribel Martinez. *Analítica Web para empresas. Arte, ingenio y anticipación*. Barcelon: UOC, 2010, p. 101.

por lo que la carga de datos en la contabilidad se genera por interfaces o a nivel de registros manuales.

Gráfico 6 -Área de recursos humanos en la organización

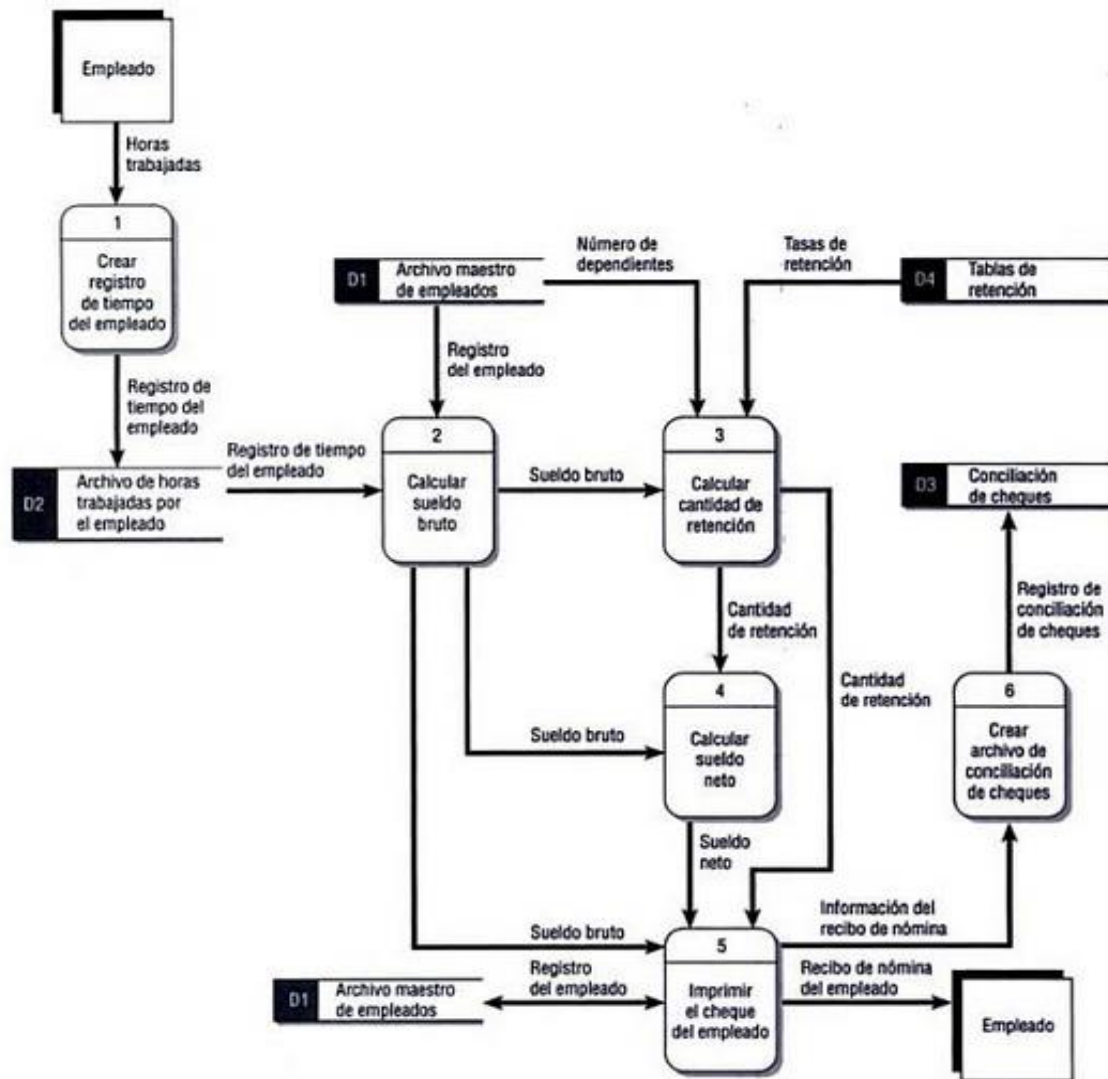


Fuente: Martha Ales. *Dirección estratégica de Recursos Humanos Gestión por competencias*. Buenos Aires: Ediciones Garnica S.A., 2006, p. 22

Dado el giro del requerimiento legal hacia empresas ecuatorianas en el desarrollo del personal y la seguridad ocupacional es necesario manejar cronogramas y procedimientos de control de operaciones respecto al cuidado de su personal pasando de actividades netamente cuantitativas, hacia evaluaciones de carácter cualitativo como es el desarrollo de los empleados así como el cuidado de la salud de los mismos.

Las áreas necesitan cambios que incluyan sistemas integrados que permitan el control de cada persona como es: el detalle de cuentas por cobrar de empleados, listados de renovación de uniformes y planificación de presupuestos para capacitación, todos estos requerimientos pasan de ser sistemas de control transaccional a sistemas de planificación de recursos para mejorar la productividad y controles de la empresa.

Gráfico 7 - Flujo de información de un sistema de nómina ERP



Fuente: (Kenneth 2005, p. 200.)

2.1.2 Sistemas utilizados en la gestión de las distintas áreas de la organización

La empresa mantiene diferentes sistemas para cada una de sus áreas funcionales, además el control de los reportes y la contabilización se realizan a través de interfaz perdiendo de esta manera el seguimiento de la transacción por lo cual por cada fase existe un sistema que genera información transaccional dejando en su mayor parte que las actividades de la empresa recaigan en el área de sistemas ya que debe existir un mantenimiento adecuado a las tablas donde se mantiene toda la información contable.

La necesidad de tener información adicional lleva a muchas empresas a elaborar doble control de sus actividades en cuadros de control de Excel y generando

cuadros de análisis mediante utilización de bases de datos, razón por la cual dependen de profesionales del área de sistemas que mantengan actualizadas las bases de datos, descuidando el control del análisis de esta información cuando se la genera.

Esto conlleva a tener una confusión de la segregación de funciones del manejo contable, financiero y de reportería, además de información que se filtra por toda la organización.

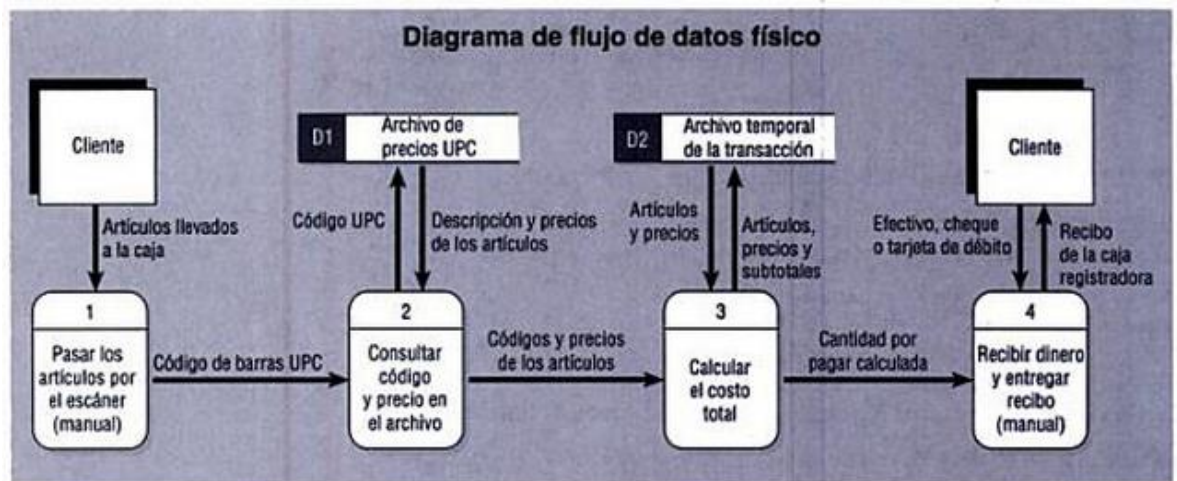
2.1.2.1 Sistema de Puntos de Venta

Los sistemas de puntos de venta de igual forma son aplicaciones que controlan solamente la parte transaccional de un POS (Point of Sale), Punto de venta por su traducción al español, además no tienen la especialización de un sistema de administración de clientes como en la actualidad tenemos los CRM que son sistemas que realizan la gestión de la empresa para fidelizar el cliente.

De igual forma son sistemas que en muchos casos se realizaron para poder cubrir la necesidad de venta dejando de lado toda la información del cliente valiosa para implementar temas de marketing, seguimiento del cliente y fidelización.

Los sistemas de puntos de venta son transaccionales, manejan stock disponible para la venta ya que están creados para satisfacer la necesidad de la venta y el cobro de facturas. Dado que en la actualidad se necesita ampliar mercados ya sea en locales propios o a través de franquicias, es necesario considerar dentro del plan de implementación de un nuevo sistema el poder tener un módulo que sea integrado y que pueda realizar transacciones en línea descargando inventarios desde bodega hacia la venta en los distintos puntos de atención y venta de clientes.

Gráfico 8- Proceso de venta POS en un ERP



Fuente: (Kenneth 2005, p. 202.)

2.1.2.2 Sistema de Contabilidad

Las empresas manejan sistemas integrados de información financiera a nivel transaccional mediante utilización de cuentas, la contabilidad se controlaba por medio de cuentas contables lo que ocasionaba tener un listado demasiado extenso de cuentas que generaban control solamente a nivel de cuentas contables sin la utilización de centros de costos.

La contabilidad no tiene mayor interacción con los módulos ya que recibe transacciones sin dejar rastro de cómo se originó el diario y quien lo realizó, estos sistemas servían netamente para poder controlar saldos de cuentas y poder presentar información a las entidades de control en los formatos que ahí se especifican.

Las necesidades de información a nivel de KPI'S (Key Performance Indicator) o indicadores de gestión por su traducción al español hace necesario implementar un sistema de información adecuado que controle índices contables y financieros que son la base para el buen desarrollo económico de una organización.

Estos indicadores se pueden reducir a optimizar los recursos de la empresa, reducción de costos, maximizar la rentabilidad, que mediante el control que generan los sistemas ERP puede convertirse en una decisión estratégica para la empresa toda vez que se pueda visualizar un mapa estratégico donde se identifique el cambio en los procesos y en el manejo de la información.

2.1.2.3 Sistema de Inventarios

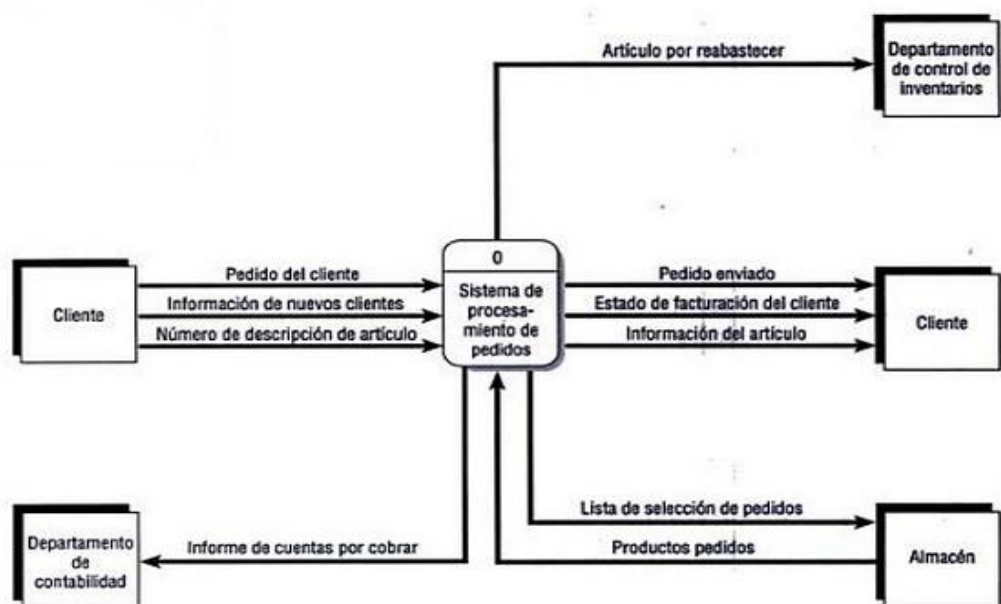
Son sistemas aislados a los demás módulos que son transaccionales netamente controla unidades sin valores, no integra información con pedidos lo único que interesa son los registros individuales, se maneja independientemente y realiza operaciones de ingreso, egreso, abastecimientos por lo que cumple con generar información de bodegas e inventarios.

Dado que el mercado cada vez es más exigente y cambiante resulta indispensable que un sistema ERP pueda manejar la parte de abastecimientos y logística dentro de esto el manejo de rutas críticas y despachos por sectorización y atención de mercados a clientes preferenciales.

Nos podemos dar cuenta que la parte de control pasa de ser numérica a un control que genera valor agregado cuando tenemos el control adecuado de los stock disponibles y reservados para atención a pedidos y manejo de distintos mercados, incluir ventas por internet a través de la implementación de comercio electrónico o e-commerce.

Estas necesidades actuales requieren manejo de bodegas de reabastecimientos, con stock tangible, y de fácil abastecimiento y entrega. Estamos en un mundo conectado donde se requiere mayor rapidez para el manejo de mercaderías.

Gráfico 9 - Proceso de bodega ERP



Fuente: (Kenneth 2005, p. 202.)

2.1.3 Consolidación de la información financiera

La consolidación de información se genera a través de tablas por medio de hojas electrónicas lo que limita la integridad y el análisis de datos se vuelve lento, no genera mayor valor a las actividades de la empresa, existen demasiado trabajo manual para obtener reportes que se vuelven complicados al momento de unir información, todas las transacciones son respaldadas con reportes por cada módulo los mismos que son impresos generando utilización de recursos y afectando al medio ambiente.

Por lo general existen más de dos sistemas que ayudan con la generación de información para poderla consolidar lo que hace que el trabajo se vuelva lento e improductivo.

La obtención de información resultan demorosos y tendientes de errores humanos por manipulación de información, la necesidad de los Stakeholders (R. Edward Fredman 2010)²⁵ hace que los sistemas sean automáticos, integrados e interrelacionados con otras áreas que permitan tener la información en cascada para una revisión minuciosa de la causa de la transacción que finalmente tiene afectación contable y movimiento económico resultante en un reporte financiero de control gerencial.

2.1.3.1 Tarea de Costos de ventas

Los reportes más elaborados sin la ayuda de un sistema MRPII, hace que todas las transacciones sean manuales y exista doble registro para poder tener una certeza de los datos que se quieren analizar, estos reportes son los resúmenes de impresiones de la información de cada proceso productivo, el unificar esta información por la desconfianza que generan los sistemas individuales hacen que exista duplicidad de funciones y trabajo, para la validación se necesita realizar una revisión física de documentos impresos con el fin de aseverar que todas las actividades se cerraron adecuadamente y en las hojas impresas se anotan el estado de la producción.

2.1.3.2 Proceso de gastos y proveedores

Estos procesos se controlan a nivel contable independientemente del departamento que lo genere ya que muchos sistemas transacciones no contemplan la utilización de centros de costos, los gastos y el tipo de gasto se controla en la referencia del diario general contable.

²⁵ R. Edward Fredman, Jeffrey S Harrison, Andrew C. Wicks, Bidhan Parmar and Simone de Colle. *Stakeholder Theory the state of the art*. United States of America: Cambridge University Press, 2010

Muchos proveedores no se contempla el principio del devengado ya que se cancelan directamente mediante cheque o transferencia bancaria, son procesos obsoletos que no siguen ningún aspecto técnico que lo que hace es solucionar el problema sin que se cumpla un procedimiento específico.

2.1.3.3 Proceso de Impuestos

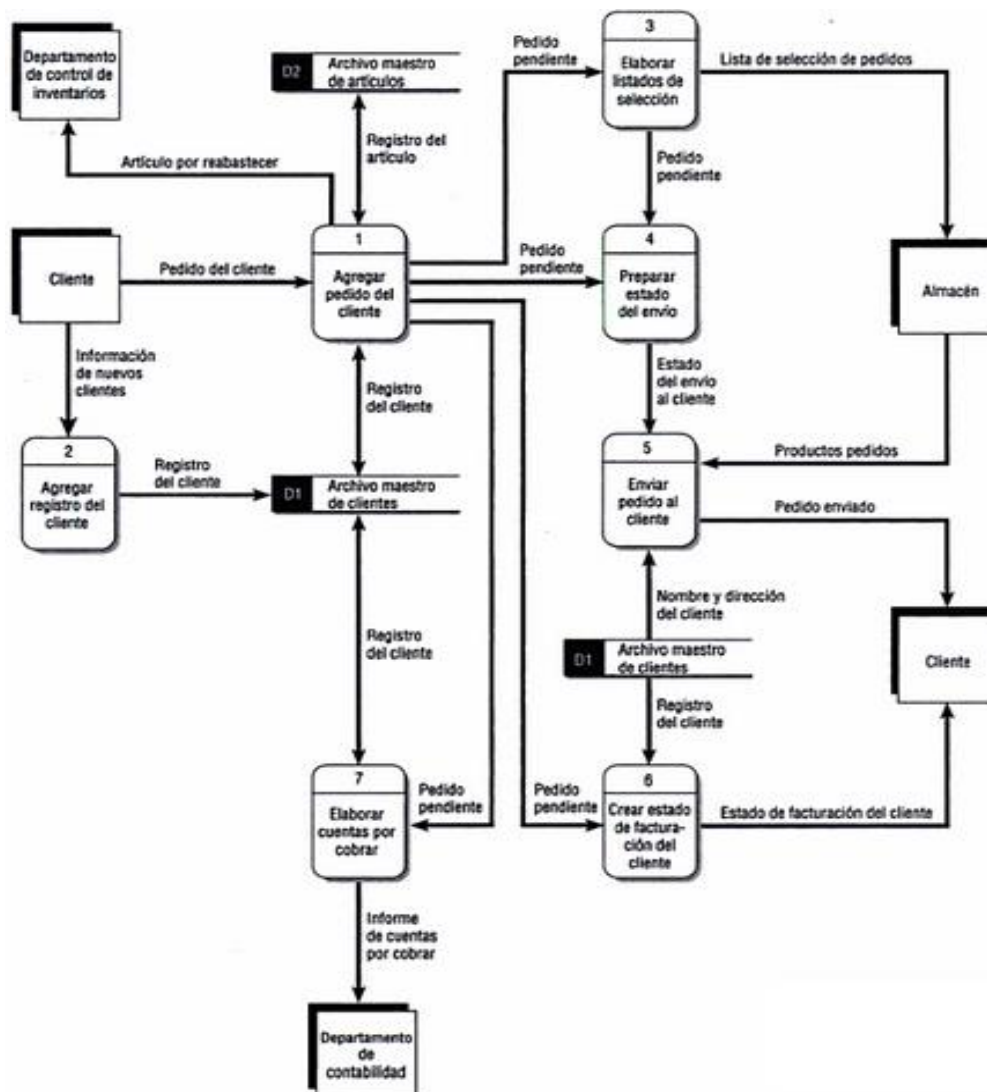
Los impuestos se generan a través de resúmenes mediante la utilización de hojas electrónicas no existen reportes estándares que tomen la información integrada de tablas que relacionen los módulos confirmando que todos los procesos se encuentren cerrados.

Luego de realizar el análisis de cada uno de los procesos podemos identificar que las empresas que controlan su información a nivel transaccional sin utilización de un sistema ERP mantienen por lo menos cinco sistemas diferentes además de los sistemas que por localización en Ecuador obligan las entidades de control como es el caso de sistemas para el control de transacciones comerciales que establece el Servicio de Rentas Internas.

Todos los sistemas son independientes por lo que está expuesto a errores inherentes de control interno por manipulación humana, lo que hace que no exista confiabilidad en los datos financieros y para validar la información existan controles cruzados de información, provocando con esto duplicidad de trabajo y funciones.

Todo esto motiva a las empresas que se encuentran en crecimiento realizar un cambio fundamental que permita optimizar tiempo en la realización de actividades y mejorando los controles adoptando mejores prácticas que vienen incorporadas en los sistemas ERP.

Gráfico 10 - Proceso contable sistema ERP



Fuente: (Kenneth 2005, p. 217.)

2.2 Implementación de un sistema ERP como parte de la planificación estratégica

Luego de evaluar los diferentes procesos de control administrativo financiero y evaluar los organigramas funcionales y los sistemas utilizados en cada una de las áreas de una empresa es importante considerar la implementación de un sistema ERP como un esquema de planificación estratégica empresarial que cumpla con todas las fases que esto implica para una adecuada visión y alcance de la implementación de un nuevo sistema de gestión ERP.

2.2.1 Fases de una planificación estratégica para la implementación de un sistema ERP

La planificación estratégica se compone de las siguientes fases:

Gráfico 11 - Fases de la planificación estratégica



Fuente: Andrés Fernández. *Dirección y planificación estratégica en las empresas y organizaciones*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A., 2004, p.9.

1. ERP como ventaja competitiva en su implementación

La implementación de un sistema ERP hace que las empresas tengan ventaja competitiva respecto a sus competidores, la innovación tecnológica permite abrir nuevos mercados e interactuar con nuevas tecnologías, que en este mundo globalizado es una necesidad imperante para las empresas involucrar procesos para el mejor manejo de recursos de las organizaciones donde la eficiencia y eficacia son factores fundamentales en la actualidad.

Para la implantación de la estrategia es necesario tener el conocimiento del entorno general como del específico para poder evaluar la situación competitiva, valorar recursos de la empresa así como las nuevas formas de administración y control de los recursos mediante la utilización de sistemas ERP.

En este punto es importante levantar información de los sistemas informáticos que se utilizan a nivel global en toda la empresa por cada área funcional y a su vez evaluar qué sistema ERP sería el adecuado que pueda englobar todo este cumulo datos y que sirva para la gestión administrativa de la empresa.

Se debe además revisar si en el mercado existen sistemas de información ERP con casos de éxito ya implementados así como hacer el seguimiento del soporte técnico posterior y el tiempo de respuesta en solucionar los problemas.

Para una correcta implantación de la planificación es importante definir un FODA a nivel interno de la empresa enfocado a los sistemas de información utilizando los mismos que se deben detallar en Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, Amenazas, principalmente las relacionadas a los procesos y sistemas utilizados así como la información necesaria para una adecuada implementación de un sistema.

Se deben determinar la misión, valores, visión, estrategia institucional, estrategia genérica, programas, proyectos, políticas generales, el período en el cual se quiere alcanzar los objetivos estratégicos planteados.

2. Implantación de la estrategia, se relaciona con la organización y dirección

Según David Fred se debe establecer una estructura organizacional base, además de establecer asignación de recursos: humanos, físicos, materiales, financieros. Desarrollar la capacidad de liderazgo de la estrategia. Preocupación por las buenas relaciones con el resto de involucrados. Prolijidad a la hora de administrar el cambio. Desagregación del plan estratégico en planes de acción. Administración del personal involucrado en la implantación de la estrategia.

3. Evaluación de resultados, son los controles que debemos mantener para de esta manera poder retroalimentar a los procesos

Los resultados de la implementación nos ayudan a determinar si los tiempos utilizados en las distintas fases operativas han mejorado de acuerdo a los nuevos procesos que incluyen los sistemas ERP en sus buenas prácticas, además se debe evaluar la calidad de información y reportería que se obtiene luego de la implementación y como esta información sirve para que la gerencia puede tomar decisiones.

Básicamente partiendo de la estrategia inicial que sería la implementación del ERP empresarial, se determinarían los indicadores y se procede a realizar la medición de la estrategia, con estos datos se realiza el análisis y retroalimentación para poder tener mejora continua que es parte de este esquema planteado.

Todos los procesos derriban en el análisis de mapa estratégico donde podemos observar que la implementación del sistema se enfoca en la fase de aprendizaje y especialización de empleados así como la utilización de la tecnología como parte de la innovación en el manejo de los recursos y finalmente este impacta en los objetivos estratégicos que toda empresa debe perseguir de acuerdo a su tipo de industria; reducción de costos y aumento de la rentabilidad.

Capítulo tercero

Identificación de los módulos que vuelven eficiente el manejo del negocio con la implementación del ERP

3.1 Evaluación para identificar los módulos a implementar del sistema ERP

La evaluación consiste en definir las áreas que van a ser afectados en la implementación del sistema ERP, para esto se plantea seguir con un esquema de planificación estratégica el mismo que nos ayudará a identificar en el mapa estratégico los resultados esperados y con esto saber exactamente que módulos que se necesitan implementar.

3.1.1 Implementación del sistema ERP como objetivo estratégico empresarial

Para poder definir un diagnóstico previo a la implementación del sistema ERP es necesario revisar la situación actual de procesos los mismos que determinan factores que se deben considerar con el fin de determinar las necesidades, objetivos y cambios estructurales que deben enfocarse en un mapa estratégico con el fin de cumplir el objetivo requerido.

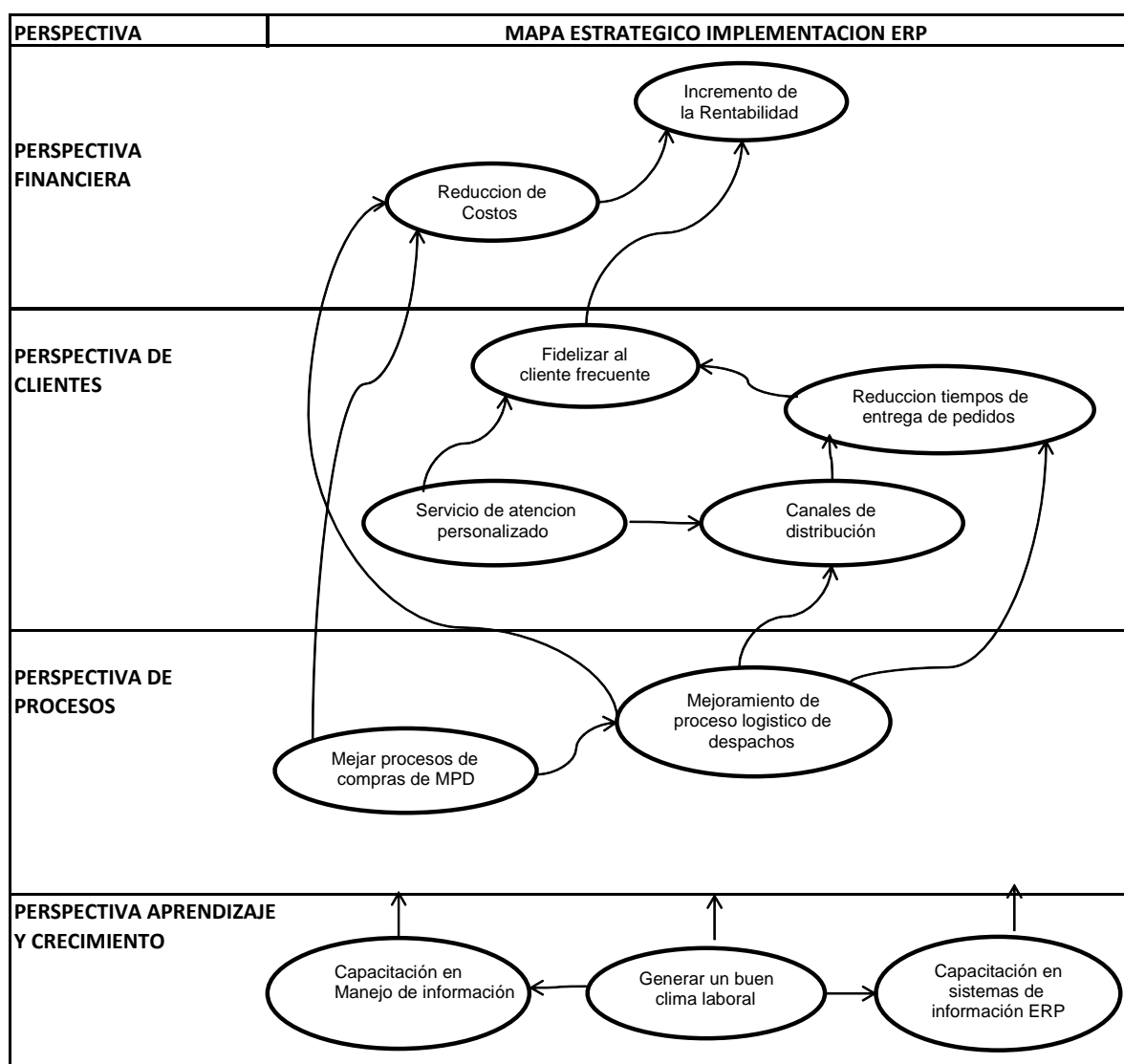
Es importante además visualizar en que área del mapa estratégico la tecnología tienen un valor importante tanto para los procesos core de negocio como para los secundarios y que todo esto esté en concordancia con los objetivos estratégicos de la empresa.

Mapa Estratégico: Implementación de un ERP Empresarial

Es importante conocer los objetivos estratégicos hacia los cuales un sistema ERP apunta al momento de su implementación, por lo general los sistemas integrados permiten optimizar recursos por lo que esto ayuda a generar reducción y costos asociados a procesos, mejorar la gestión administrativa financiera y maximizar la rentabilidad del negocio.

A continuación se presenta una perspectiva de cómo influye en las distintas áreas y perspectivas de negocio la implementación de un sistema ERP

Gráfico 12 - Mapa estratégico de implementación de un ERP



Elaborado por: Autor

Como podemos observar la implementación de un sistema ERP se enfoca en la perspectiva de aprendizaje y crecimiento, como la base del mapa estratégico para poder modificar los procesos enfocadas al cliente y manejo financiero, permite mejorar las actividades internas por la unicidad de información, mejorar la atención a clientes ya que se tiene información detallada que permite hacer seguimientos a pedidos y despachos oportunos de clientes, mejorando las áreas de: logística y de atención al cliente se asegura una reducción de costos asociados mejorando de esta manera la rentabilidad de la empresa con lo que se logran los objetivos organizacionales.

El cuadro de mando integral según Kaplan y Norton, sirve para que la empresa pueda realizar cambios importantes en su perspectiva de negocio cuando se implementa una herramienta con un sistema integrado ERP, esto permite además dar

una dirección a las decisiones considerando dirección y enfoque, para lograrlo se deben aplicar los cinco principios con los cuales centran su enfoque en la estrategia:

- Traducir la estrategia en términos operativos
- Alienar la empresa con la estrategia
- Hacer de la estrategia el trabajo diario de todo el mundo
- Hacer de la estrategia un proceso continuo
- Movilizar el cambio a través de liderazgo directivo

El objetivo de implementación de un ERP debe enfocarse en la relación causa-efecto (Kaplan Robert 2005), donde el impacto de un cambio en innovación va de la mano con la capacitación del personal y aprendizaje de nuevas herramientas operativas y de gestión.

Mejorando las habilidades de los empleados y capacitación en nuevas herramientas de trabajo, adoptando nuevas herramientas tecnológicas o sistemas ERP, dan lugar a mejorar los procesos críticos, estos agregan valor a las áreas de atención al cliente dando mayor satisfacción en la entrega de productos o servicios, lo que mejora los resultados con clientes y esto da lugar a mejores rendimientos para la empresa.

3.1.2 Identificar los procesos administrativos financieros que fueron implementados

Para poder establecer los parámetros objeto de este estudio procedemos a citar los módulos que se implementaron en una empresa comercializadora de Quito, de acuerdo a la resolución de la CAN se puede considerar por el número de empleados, presencia en el mercado, valor de activos, monto de ventas como una empresa grande.

El sistema ERP objeto de este estudio es Peoplesoft 9.2, el mismo que se implementaron los siguientes módulos del área administrativa financiera:

- Módulo de Inventarios INV (anexo 1)
- Módulo de Ventas BI (anexo 2)
- Módulo de Cuentas por Cobrar AR (anexo 3)
- Módulo de Cuentas por pagar AP (anexo 4)
- Módulo de Activos Fijos AM (anexo 5)

Estas fases se identificaron como los que necesitan generar información unificada, interrelacionada, integrada que permite mejorar la toma de decisiones

A continuación se detallaran cada módulo a ser implementado de acuerdo a las necesidades de la empresa objeto de este estudio.

3.1.3 Validar las buenas prácticas asociadas a la implementación de los procesos administrativos financieros

Los sistemas de clase mundial para el control de las operaciones utilizan las mejores prácticas asociadas a cada módulo con el fin de unificar información a ser compartida en los distintos módulos, busca que todas las tareas repetitivas sean automatizadas, dejando el trabajo manual a tareas de control y operación del sistema, mas no del control de operaciones dentro de los módulos que fluyan las actividades de los demás departamentos hasta llegar a la contabilidad.

Las buenas prácticas se enfocan en el desarrollo de actividades definidas en cada proceso que incorpore además de transacciones: flujos de aprobaciones por usuarios y jerarquías, documentos solicitantes donde se inicia todas las operaciones, segregación de funciones de acuerdo a las actividades de cada área, es decir que los departamentos de inventarios, compras y cuentas por pagar son distintas y con operaciones diferentes, así; el área de compras, realiza el pedido de la compra, el área de inventarios receptara el pedido e ingreso a bodega, y el área financiera registra factura y tesorería realiza el pago correspondiente, todo detallado independientemente desde donde nace la responsabilidad de uno y termina la del otro departamento todo en un mismo flujo de información:

- Compras: Orden de Compra
- Inventarios: Recepciona el Pedido e ingreso a bodega
- Cuentas por pagar: Ingreso de factura y registro contable e impuestos
- Tesorería: Realiza el pago de la factura

Todos los módulos tienen la misma estructura base para el manejo de la información por lo que de igual forma son los demás macro procesos.

Lo más importante es que cada módulo se encarga de generar control de recursos y operaciones que son la base sobre las cuales se desarrolla el sistema ERP empresarial enfocado al área Administrativa Financiera.

3.1.4 Identificar el nivel de implementación adoptado de acuerdo a estándares internacionales

Gráfico 13 - Fases de un proyecto de implementación de un ERP



La implementación de acuerdo a las buenas prácticas que maneja peoplesoft internacionalmente según (Consultants. 2014) son:

Estrategia: se evalúa el negocio y los objetivos que persigue la empresa con la implementación del sistema, se comprenden las necesidades del negocio además de evaluar cómo se puede mejorar procesos y competitividad, se definen: pautas para la implementación del sistema, realizar entrevistas con el cliente, logística del proyecto, identificar el personal de apoyo funcional y técnicos, realizar análisis fit gap previo.

Planificación: Se define la misión, objetivos y medidas de rendimiento del proyecto de implementación basado en planes estratégicos de implementación, análisis e integración de los sistemas, detectar oportunidades de mejora en el corto plazo, desarrollo de infraestructura de implementación, determinar gap necesarios.

Estructura: Se establece el marco para llevar a cabo el proyecto, se define el software necesario que permitirá una correcta implementación del sistema de analizan interfaces, calidad de la estructura de conexión, desarrollo de documentos y diseño de procesos, configuración del sistema.

Construcción: En esta fase el sistema se configura los sistemas de test para pruebas individuales, preparar planes críticos de pruebas y preparar la documentación necesaria para la correcta operación de los módulos, además se crean interfaces de software para integrar sistemas propios de las organizaciones lo que permite obtener datos para generar información.

Transición: Se configura las bases de datos necesarias para que se puedan realizar las pruebas técnicas e integrales de todos los módulos, se capacita a los usuarios operativos adaptándolos a la herramienta con esto se asegura que los procesos sean apropiadamente incorporados dentro del nuevo sistema y que la organización esté preparada para la migración de datos, se entregan manuales de usuarios de todos los módulos y se validan con los usuarios el entendimiento del mismo.

Producción: En esta fase el sistema está listo y preparado con todas las herramientas para que sea totalmente operativo, dando el soporte necesario para optimizar la herramienta y maximizando la utilización de todas las opciones configuradas (Consultants 2014).

Capítulo cuarto

Resultados obtenidos de la implementación del ERP

4.1 Evaluación de los resultados obtenidos en los procesos administrativos financieros implementados

4.1.1 Identificación de los procesos implementados

4.1.1.1 Antecedentes

La empresa objeto de estudio se dedica a la producción y comercialización de prendas de vestir tienen presencia de más de 100 años en el mercado ecuatoriano, está en constante innovación la misma que desde el año 2006 realizó su primera implementación de un sistema ERP llamado Great Plains de Microsoft, el mismo que cumplió su ciclo de vida optando por cambiar la plataforma a Oracle con el sistema Peoplesoft.

La necesidad de información, agilidad en los procesos y atención al cliente son la base para optar por la implementación de este nuevo sistema y para poder evaluar los módulos a implementar se consideró el método de planificación estratégica.

4.1.1.2 Procesos

La implementación del sistema se desarrolló en base al análisis estratégico de las cuatro perspectivas.

Los relacionados a la perspectiva de aprendizaje y crecimiento tienen que ver con la implementación del sistema y las distintas fases hasta que el sistema está en producción, incluyen: la capacitación, segregación de funciones, creación de claves de acceso por departamento y función.

En la perspectiva de procesos se implementó el módulo de inventarios, proveedores, que permite mejorar las actividades de compra, almacenamiento y logística.

En la perspectiva de clientes tenemos implementados los módulos de ventas, cartera, activos fijos, los mismos que ayudan a reducir tiempos de entrega y facturación, fidelización del cliente, mejorar los canales de distribución, tener respuesta rápida de abastecimiento y entrega del producto.

En la perspectiva financiera la optimización de tiempos, mejora el uso de tiempos, evitando trabajos duplicados se puede incrementar las ventas, se reducen los costos y gastos operativos mejorando la rentabilidad del negocio.

4.1.1.3 Resultados

Los resultados obtenidos por módulo según el nivel de complejidad de la implementación se detallan con indicadores en la parte siguiente del trabajo de investigación y se miden de acuerdo a la satisfacción de las pruebas desarrolladas estas se dan a nivel individual por cada módulo y a nivel global de acuerdo a todas las fases por las que deben pasar las transacciones.

4.1.1.4 Nivel de Dificultad

Por tratarse de un sistema ERP de clase mundial las configuraciones llamadas localizaciones son las que tienen un nivel de dificultad elevado al configurarlo de acuerdo a las necesidades tributarias del Ecuador.

4.1.1.5 Procesos Administrativos

Los procesos administrativos que se modificaron son los relacionados al control presupuestario y niveles jerárquicos de aprobaciones que se detallan en el siguiente gráfico:

Gráfico 14 - Jerarquías administrativas



Elaborado por: Autor

Todos estos niveles administrativos surgen de la necesidad de segregar funciones de acuerdo a las necesidades citadas del sistema ERP, donde cada persona

tiene accesos específicos al sistema modular y se controlan y auditan todas las transacciones generadas.

El sistema además permite mantener estados sobre los cuales rigen nuevas aprobaciones dependiendo el usuario que se genere lo que ayuda a administrar las diferentes etapas de aprobaciones y generación de información limpia en cada módulo y con esto hacia el área financiera.

Los presupuestos son un factor muy importante de control que el ERP implementado mejora todas las actividades del destino de utilización de recursos requiriendo aprobaciones al momento de utilización de flujos de efectivo.

La forma del manejo de información financiera mediante la aplicación de una contabilización por centros de costos y utilización de claves contables permite generar un plan de cuentas único que permite mejorar el análisis por centro de costos, a continuación se presenta una estructura por modulo con todos los campos que se controla por módulo y que se direcciona a los informes financieros.

Cuadro 2 - Configuración de claves contables

CUADRO DE CLAVES CONTABLES UTILIZADAS PARA EL AREA FINANCIERA

INGRESO

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

COSTOS DE VENTAS

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

COSTOS DE PRODUCCION

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

ACTIVOS FIJOS

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

CUENTAS POR COBRAR

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

CUENTAS POR PAGAR

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

INVENTARIO

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

CONTROL DE PRESUPUESTOS

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

NOMINA

CUENTA – DEPARTAMENTO – MERCADO-PRODUCTO-UNIDAD EXPLOTACION-PROCESO

Elaborado por: Autor

Estas configuraciones permiten mejorar la calidad de los reportes que se generan del sistema ERP mejorando la gestión administrativa de la empresa.

4.1.1.6 Procesos Financieros

Para poder realizar una evaluación es necesario la aplicación de casos específicos por módulos implementados por lo que se realizó plantillas de casos (anexo pruebas), con lo que se pueden evidenciar que la implementación esta correcta, a continuación se presenta un resumen de pruebas satisfactorias.

Cuadro 3 - Indicadores de gestión pruebas del sistema por módulo

Indicadores de Gestión en Pruebas realizadas por módulos

Objetivo: Establecer el porcentaje de pruebas superadas que el nuevo sistema ha realizado con éxito

Involucrados: Todo el personal específico de cada modulo

Forma de Calculo:

Modulo	Indicador	Fórmula	Valores	Eficiencia	Adaptación
Cuentas por pagar	Pruebas satisfactorias	Número de Casos Solventados	25	83%	Aceptable
		Total casos expuestos	30		
Cuentas por Cobrar	Pruebas satisfactorias	Número de Casos Solventados	33	83%	Aceptable
		Total casos expuestos	40		
Activos fijos	Pruebas satisfactorias	Número de Casos Solventados	12	80%	Aceptable
		Total casos expuestos	15		
Ventas	Pruebas satisfactorias	Número de Casos Solventados	150	83%	Aceptable
		Total casos expuestos	180		
Compras	Pruebas satisfactorias	Número de Casos Solventados	58	83%	Aceptable
		Total casos expuestos	70		
Inventarios	Pruebas satisfactorias	Número de Casos Solventados	30	86%	Aceptable
		Total casos expuestos	35		

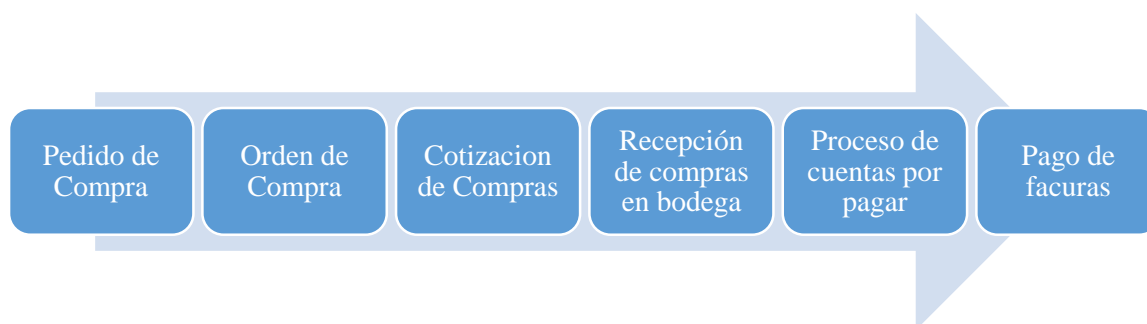
Conclusión:

Las pruebas realizadas por módulos son aceptables sin embargo es necesario superar todas al 100% para que el sistema pueda pasar a producción. El 100% se completa con las pruebas integrales de los módulos ya que son relacionados todos los casos.

4.1.1.7 Procesos de Compras y Ventas

Compras y adquisiciones

Gráfico 15 - Proceso de compras

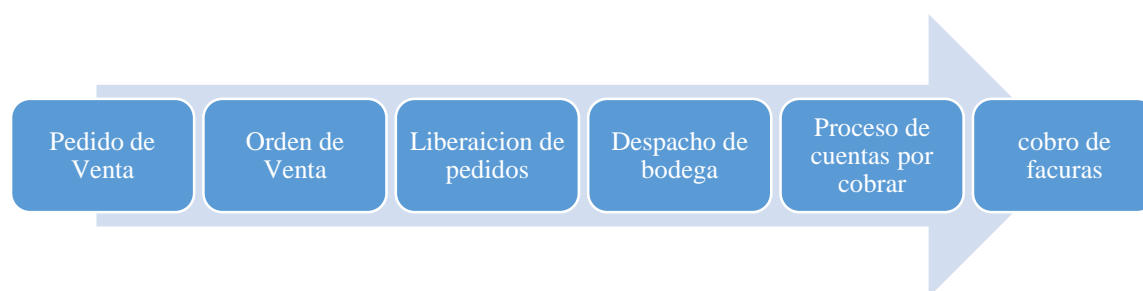


Elaborado por: Autor

Este proceso identificado como buenas prácticas permite mejorar los el área de compras ya segrega funciones de acuerdo al módulo involucrado, cada persona responsable de un departamento se encarga de realizar un requerimiento de una compra donde se inicia con un pedido.

Ventas

Gráfico 16 - Proceso de ventas



Elaborado por: Autor

Como podemos observar la estructura metodológica del proceso tanto para compra como para venta es similar esto es muy importante ya que las personas operativas pueden guiarse fácilmente para el manejo operativo del sistema.

Se segregaron funciones para que existan personas específicas que generen pedidos de venta, al igual que otro departamento apruebe la orden de venta y libere el

pedido para la facturación, el departamento de bodega realiza el pre sacado del producto y transforma la orden de venta en factura.

4.1.2 Evaluación de mejora en los procesos mediante la aplicación de buenas prácticas

Las buenas prácticas con las que el sistema ERP se ha desarrollado es fruto de varios años de investigación y de implementaciones a nivel mundial respaldado en la experiencia que afirman el control de las operaciones y mejor utilización de los recursos.

En los sistemas pre fabricados como son los ERP en la fase mencionada de implementación, las localizaciones que son las configuraciones regionales apegadas a la realidad de cada país, hace que la configuración sea lenta y de difícil adaptación como es el caso para el Ecuador el tratamiento de las ventas con tarjetas de crédito en locales comerciales, las liquidaciones de viaje, por lo general todo el tema tributario que se debe gestionar a través de validaciones de acuerdo a lo que establecen entidades de control como el Servicio de Rentas Internas (SRI).

A continuación enumeramos las localizaciones adaptadas a la realidad del Ecuador:

- Configuración de anexos tributarios entre los cuales tenemos: anexo ATS, anexo ICE, anexo RDEP, las mismas que se generan de las transacciones que deben estar configuradas en el sistema de acuerdo a las fichas técnicas que emite el SRI para el control tributario de una organización
- Configuración del control de tarjetas de crédito en locales comerciales y la forma de conciliación y liquidación de las acreditaciones bancarias, esto se relaciona de igual forma en como las entidades financieras del Ecuador deben generar las liquidaciones apegados a la parte tributaria donde las comisiones de utilización de tarjetas y las retenciones a los establecimientos deben contener requisitos tributarios que deben estar registrados transaccionalmente en el sistema ERP
- Emisión de comprobantes electrónicos, en el Ecuador esto es una realidad la misma que de igual forma cumple una validación en la página web del SRI donde reciben una autorización para ser un documento válido
- La facturación en línea mediante la implementación de herramientas e-commerce, esto surge de la necesidad de un mundo globalizado donde el

tiempo es un factor fundamental en las actividades diarias dejando de lado la concurrencia a un local físico utilizando de mayor forma las tiendas virtuales.

- Costo de ventas de inventarios asociadas a las ventas realizadas, en los sistemas ERP por ser un sistema modular las ventas e inventarios son separados generando cada módulo información relevante para evaluación pero que no asocian transacciones para poder realizar pruebas de movimientos de inventarios y mejorar la gestión de utilización de recursos hasta el área financiera, esto de igual forma por la aplicación de la legislación tributaria ecuatoriana

Las localizaciones importantes que el sistema ERP debe tener para ser operativo en el Ecuador se resumen en el siguiente cuadro.

Cuadro 4 - Localizaciones implementadas en ERP

Número de Localizaciones GAP implementadas por requerimientos de Ecuador

Módulos del sistema ERP							
	Ventas	Cuentas Cobrar	por Compras	Cuentas por pagar	Inventarios	Activos Fijos	TOTAL
Tarjetas de Crédito	1						1
Liquidación de cobros tarjetas de crédito	1	1		1			3
Control de secuencias facturas	1						1
Resumen de cobros por vencimientos y tipo		1		1			2
Control NIIF activos fijos						1	1
Costo de ventas asociado a una factura					1		1
Comprobantes electrónicos	1		1				2
Anexos tributarios	1	1	1	1	1	1	6
Gaps implementados	5	3	2	3	2	2	17
Peso % de Gaps implementados	29%	18%	12%	18%	12%	12%	

Elaborado por: Autor

Conclusión:

Existen 17 localizaciones que se deben configurar en el sistema ERP, las mismas que están en un mayor porcentaje en el módulo de Ventas 29% Cuentas por Cobrar 18% y Cuentas por Pagar 18%, los demás módulos tienen un peso del 12%, sin estas modificaciones o configuraciones personalizadas para el Ecuador el sistema no puede ser operativo ni puede salir a producción.

4.1.3 Matriz de resultados obtenidos mediante la aplicación del sistema ERP actual vs estándares internacionales

Los resultados que se obtienen de la implementación del sistema ERP dependerán del grado de experiencia de los consultores. Esto es muy importante considerarlo ya que todas las acciones enfocadas a la correcta implementación depende de: las evaluaciones preliminares realizadas, el conocimiento de la empresa donde se implementa el sistema, las necesidades que debe satisfacer el nuevo sistema, los mejores métodos aplicables.

Para poder evaluar el resultado se presenta un cuadro comparativo de los procesos del sistema anterior vs el sistema ERP implementado.

Cuadro 5 - Matriz de resultados de implementación de un ERP

MATRIZ DE RESULTADOS DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ERP EMPRESARIAL PEOPLESOFT SISTEMA ANTERIOR

PROCESO	ACTIVIDAD	CONTROL	REPORTE
VENTAS	Realizar facturas de venta, no asocia a órdenes de pedido de clientes	No realiza controles para anexos transaccionales	Deficiencia en reportes de ventas por tipo de venta y factura
CUENTAS POR COBRAR	Realiza abonos a facturas y cobros transaccionales sin relación de facturas	No se realiza enlace del abono al número de factura de venta	No identifica los abonos realizados con las facturas emitidas no emite reportes de saldos por factura y cliente
COMPRAS	Registra directamente el gasto con afectación al proveedor	No se genera flujo de aprobaciones ni proceso de orden de compra	No emite reportes de compras totales

CUENTAS POR PAGAR	EL sistema es transaccional se selecciona el pago hacia el proveedor y se procesa el cheque	No genera aprobaciones previas de pagos	No emite reportes de saldos de proveedores por vencimientos y facturas
INVENTARIOS	No enlaza la factura de compra al proveedor ni al ingreso de bodega	se realiza un ingreso a bodega solo en cantidades	no emite Kardex de inventarios por grupo de artículos ni categorías
ACTIVOS FIJOS	Se realizan transacciones independientes al origen de la compra, venta, de activos fijos	No permite adjuntar ningún documento en la transacción de activos	No emite reportes por grupo de activos ni categoría.

**SISTEMA ERP
EMPRESARIAL**

PROCESO	ACTIVIDAD	CONTROL	REPORTE
VENTAS	Se genera una orden de pedido del cliente, liberación de pedido autorizado y facturación	El flujo de información y las autorizaciones previas permiten el control de las operaciones	Los reportes en Query extraen la información registrada en los módulos al detalle
CUENTAS POR COBRAR	Los cobros se asocian a la factura emitida por tipo de movimiento, sea abono o cancelación	Si no se asocia el cobro a la factura no se puede realizar el registro contable	Emite saldos por vencimientos de clientes
COMPRAS	Se genera una requisición de compra, orden de compra, Recepción de inventarios, Recepción de facturas	Los flujos de aprobaciones tanto de Gerencias y Jefaturas validan la información ingresada	Se emiten reportes desde el modulo del detalle de compras realizadas
CUENTAS POR PAGAR	Las cuentas por pagar pasan por un registro contable previo al pago de facturas	Los diferentes estados de los documentos permiten generar aprobaciones en diferentes instancias lo que valida que la información sea correcta en el sistema	Se emiten reportes desde el módulo de saldos de cuentas por pagar por vencimientos
INVENTARIOS	La Recepción de inventarios se registra con una factura de compra	Deben existir los pasos previos de orden de compra y factura para Recepcionar en bodegas el stock de inventarios	Reportes detallados de kardex por bodegas movimientos y valor actualizado de bodegas

ACTIVOS FIJOS	Relación desde el pedido de compra de activos con el módulo de control	Asocia las aprobaciones de pedidos con presupuestos y registro de facturas de compra de activos	Reportes detallados por grupos de activos de los distintos movimientos que genera el modulo
---------------	--	---	---

Elaborado por: Autor

Es importante mencionar que los principales cambios evaluados tienen que ver con el mejor control de las operaciones y obtención de reportes detallados para cada módulo lo que mejora la gestión administrativa.

Cuadro 6 - Nivel de opciones implementadas en el ERP

Nivel de implementación del sistema ERP por módulos

Módulos del sistema ERP

	Ventas	Cuentas por Cobrar	Compras	Cuentas por pagar	Inventarios	Activos Fijos
Numero de Opciones disponibles para implementación	141	393	261	281	357	289
Numero de Opciones implementadas	34	56	55	62	100	43
% de opciones implementadas empresa ecuatoriana	24%	14%	21%	22%	28%	15%

Elaborado por: Autor

Conclusión:

Podemos observar que el nivel global de implementación del nuevo sistema está en un 21% dado la cantidad de opciones por módulo vs lo que realmente esta implementado.

Cuadro 7 - Nivel de implementación de reportes disponibles en el ERP

Nivel de implementación de reportes del sistema

ERP por módulos

Módulos del sistema ERP

	Ventas	Cuentas por Cobrar	Compras	Cuentas por pagar	Inventarios	Activos Fijos
Numero de Reportes Disponibles	10	8	8	15	15	10
Numero de Opciones implementadas	2	2	2	3	4	2
% de opciones implementadas empresa ecuatoriana	20%	25%	25%	20%	27%	20%

Elaborado por: Autor

Conclusión:

Podemos observar que la cantidad de reportes implementados globalmente esta un 23% lo que demuestra que localmente no todos los reportes generan valor agregado a la operación y que existen demasiados de ellos que se utilizan en otras actividades empresariales.

4.1.4 Resultados adicionales no tangibles de la implementación del sistema

Parte de los resultados no tangibles que se pueden citar son los siguientes:

- Mejora la comunicación interna departamental
- Fuerte impacto en la coerción de la organización frente al cumplimiento de objetivos de corto, mediano y largo plazo.
- Mejor utilización de recursos, por su configuración departamental de flujos y de aprobaciones que permite tener en el sistema toda la información evitando impresión de documentos para aprobaciones
- Completamente amigable con el medio ambiente colaborando con la reducción de utilización de papel para realizar evaluaciones y gestión de control
- La mejora de las técnicas enfocados a la especialización de cada módulo que permite segregar funciones y corregir errores de saltos de jerarquías en los distintos niveles de la organización
- Los principios de: unicidad, interacción, interrelación, integridad, modular, permiten utilizar un sistema drill down para llegar a la fuente, origen de la transacción, reduciendo tiempos de consulta.

- Cambios de mentalidad cuando existe desconocimiento de las nuevas herramientas tecnológicas, adaptando el trabajo a mejores prácticas y con ello mejorar la información para poder tomar decisiones.

4.1.5 Índices de desempeño aplicados en la mejora de los sistemas administrativos financieros

4.1.5.1 Mejoramiento en los procesos

Para poder evaluar el mejoramiento es importante realizar una matriz, la misma que permitirá evidenciar los principales cambios y además: la relación, actividad, personas involucradas, sistemas y tiempo utilizados

Cuadro 8 - Indicadores de gestión de implementación por cada módulo

Indicadores de Gestión de Procesos

Objetivo: Establecer el porcentaje de eficiencia con el que se trabajara por cada módulo de acuerdo al número de transacciones atendidas

Involucrados: Todo el personal específico de cada modulo

Forma de

Calculo:

Modulo	Indicador	Fórmula	Valores	Eficiencia	Adaptación
Cuentas por pagar	Número de Pagos Procesados	$\frac{\text{Número de pagos Procesados día}}{\text{Total de pagos recibidos}}$	$\frac{100}{120}$	83%	Aceptable
Cuentas por Cobrar	Número de cobros procesados	$\frac{\text{Número de cobros recibidos día}}{\text{Total de cobros recibidos día}}$	$\frac{200}{300}$	67%	No aceptable
Activos fijos	Número de compras activos	$\frac{\text{Número de compras de activos recibidas día}}{\text{Total de compras recibidas día}}$	$\frac{2}{2}$	100%	Aceptable
Ventas	Número de facturas procesadas	$\frac{\text{Número de pedidos despachados día}}{\text{Número de pedidos recibidos día}}$	$\frac{30}{40}$	75%	No aceptable
Compras	Número de compras realizadas	$\frac{\text{Número de Ordenes despachadas día}}{\text{Número de Ordenes recibidos día}}$	$\frac{80}{90}$	89%	Aceptable

Inventarios	Número de egresos de inventarios	Número de despachos realizados día	200	80%	Aceptable
		Número de despachos recibidos día	250		

Conclusión:

La eficiencia en el manejo de los distintos módulos con el nuevo sistema ERP está sobre el 80% a nivel global de la empresa. Los no aceptables corresponden al volumen de transacciones que no pueden cumplirse al 100% en un solo día.

4.1.5.2 Reducción de tiempos

Para poder hacer esta evaluación es necesario realzar una matriz comparativa del sistema anterior vs el sistema actual.

Cuadro 9 - Medición de trabajo por tiempo utilizado en cada módulo

Matriz de trabajo por medición de tiempos por módulo

Sistema	Modulo	Actividad	Personas involucradas	Documento Procesado	Sistemas Utilizados	Tiempo en Minutos
Anterior	Cuentas por Pagar	Emisión de Cheques	1	Cheque y Comprobante de Egreso	2	8
Anterior	Cuentas por Pagar	Pago con transferencia	1	Cheque y Comprobante de Egreso	2	10
Anterior	Compras	Registro de facturas de compras	1	Registro de compra	2	8
Anterior	Compras	Emisión de Retención en la fuente	1	Registro de la retención en la fuente	3	8
Actual	Cuentas por Pagar	Emisión de Cheques	1	Cheque y Comprobante de Egreso	1	3
Actual	Cuentas por Pagar	Pago con transferencia	1	Cheque y Comprobante de Egreso	1	5
Actual	Compras	Registro de facturas de compras	1	Registro de compra	1	3

Actual	Compras	Emisión de Retención en la fuente	1	Registro de la retención en la fuente	1	3
Anterior	Cuentas por Cobrar	Creación del cliente	1	Alta de un cliente para la venta	1	5
Anterior	Cuentas por Cobrar	Cobro parcial y cobro total	3	Ingreso de caja y cuadre bancario	3	15
Anterior	Cuentas por Cobrar	Emisión de Reporte de saldos de clientes	2	Salos por cliente	3	180
Actual	Cuentas por Cobrar	Creación del cliente	1	Alta de un cliente para la venta	1	3
Actual	Cuentas por Cobrar	Cobro parcial y cobro total	1	Ingreso de caja y cuadre bancario	1	10
Actual	Cuentas por Cobrar	Emisión de Reporte de saldos de clientes	1	Salos por cliente	1	30
Anterior	Ventas	Emisión de Factura al cliente	1	Facturación cliente	2	10
Anterior	Ventas	Emisión de Nota de crédito al cliente	1	Nota de crédito	2	15
Actual	Ventas	Emisión de Factura al cliente	2	Facturación cliente	1	12
Actual	Ventas	Emisión de Nota de crédito al cliente	2	Nota de crédito	1	12
Anterior	Inventarios	Despacho de la venta	2	Facturación cliente	2	10
Anterior	Inventarios	Recepción del Inventarios	2	Nota de ingreso a bodega	2	15
Anterior	Inventarios	Recepción de pedidos	2	Nota de ingreso pedidos	2	15
Anterior	Inventarios	Elaboración de Guías de Remisión	1	Guías de Remisión	1	8
Anterior	Inventarios	Reportes de Inventarios	1	Reporte Modulo Inventarios	1	120
Actual	Inventarios	Despacho de la venta	1	Facturación cliente	1	10
Actual	Inventarios	Recepción del Inventarios	1	Nota de ingreso a bodega	1	10
Actual	Inventarios	Recepción de pedidos	1	Nota de ingreso pedidos	1	10
Actual	Inventarios	Elaboración de Guías de Remisión	1	Guías de Remisión	1	5
Actual	Inventarios	Reportes de Inventarios	1	Reporte Modulo Inventarios	1	15
Anterior	Activos Fijos	Compra de un activo	1	Factura compra activo	1	5

Anterior	Activos Fijos	Baja de un activo	1	Venta de un Activo	1	5
Anterior	Activos Fijos	Depreciación Mensual	1	Depreciación Mensual	1	15
Anterior	Activos Fijos	Ajuste de Activos	1	Ajuste de Activos	1	10
Anterior	Activos Fijos	Reporte de Activos fijos	1	Reporte de Activos Fijos	1	60
Actual	Activos Fijos	Compra de un activo	1	Factura compra activo	1	5
Actual	Activos Fijos	Baja de un activo	1	Venta de un Activo	1	5
Actual	Activos Fijos	Depreciación Mensual	1	Depreciación Mensual	1	10
Actual	Activos Fijos	Ajuste de Activos	1	Ajuste de Activos	1	5
Actual	Activos Fijos	Reporte de Activos fijos	1	Reporte de Activos Fijos	1	20

Cuadro 10 - Comparativo de minutos utilizados por módulo ERP vs proceso anterior

Comparativo minutos utilizados por módulo

Suma de Tiempo en Minutos Etiquetas de fila	Etiquetas de columna		
	Anterior	Actual	Total general
Cuentas por Cobrar	200	43	243
Cuentas por Pagar	18	8	26
Ventas	25	24	49
Compras	16	6	22
Inventarios	168	50	218
Activos Fijos	95	45	140
Total general	522	176	698

Elaborado por: Autor

Es evidente que en el nuevo sistema ERP optimiza los tiempos, esto se da ya que en la mayoría de módulos la obtención de reportes en el sistema anterior demoraba

demasiado tiempo, lo que contrasta en el nuevo sistema por la utilización de queries para emisión de reportes.

Cuadro 11 - Comparativo de subsistemas utilizados por módulos

Comparativo de sistemas utilizados en los procesos

Sistemas Utilizados			
Procesos	Sistema Anterior	Sistema Actual	Total Sistemas Utilizados
Cuentas por Cobrar	7	3	10
Cuentas por Pagar	4	2	6
Ventas	4	2	6
Compras	5	2	7
Inventarios	8	5	13
Activos Fijos	5	5	10
Total general	33	19	52

Elaborado por: Autor

Sistemas utilizados por modulo	Sistema Anterior	Sistema Actual	Total sistemas utilizados en subprocesos
Cuentas por Cobrar	7	3	10
Cobro parcial y cobro total	3	1	4
Creación del cliente	1	1	2
Emisión de Reporte de saldos de clientes	3	1	4
Cuentas por Pagar	4	2	6
Emisión de Cheques	2	1	3
Pago con transferencia	2	1	3
Ventas	4	2	6
Emisión de Factura al cliente	2	1	3
Emisión de Nota de crédito al cliente	2	1	3
Compras	5	2	7
Emisión de Retención en la fuente	3	1	4
Registro de facturas de compras	2	1	3
Inventarios	8	5	13
Despacho de la venta	2	1	3
Elaboración de Guías de Remisión	1	1	2
Recepción de pedidos	2	1	3
Recepción del Inventarios	2	1	3

Reportes de Inventarios	1	1	2
Activos Fijos	5	5	10
Ajuste de Activos	1	1	2
Baja de un activo	1	1	2
Compra de un activo	1	1	2
Depreciación Mensual	1	1	2
Reporte de Activos fijos	1	1	2
Total general	33	19	52

Elaborado por: Autor

En los procesos anteriores a la implementación del ERP, por cada módulo se utilizaban diferentes sistemas, por lo que en el cuadro anterior tenemos el total de sistemas utilizados por modulo y los sistemas que se utilizaran con el ERP implementado donde se puede evidenciar que se reducen los sistemas utilizados porque el ERP unificara los procesos además de remplazar sistemas que generan información de control e información para entidades de control.

Cuadro 12 - Comparativo de número de personas involucradas en los módulos ERP vs sistema anterior

Número de Personas involucradas en los procesos

Personas involucradas			
Procesos	Sistema Anterior	Sistema Actual	Total Personas Involucradas
Cuentas por Cobrar	6	3	9
Cuentas por Pagar	2	2	4
Ventas	2	4	6
Compras	2	2	4
Inventarios	8	5	13
Activos Fijos	5	5	10
Total general	25	21	46

Elaborado por: Autor

Las personas involucradas también se disminuyen, los registros únicos compartidos permiten mejorar el desempeño de las personas y unifican la información.

4.1.5.3 Costo beneficio

El Grupo Aberdeen encontró en una encuesta que nueve de cada diez empresas habían implementado las soluciones de ERP, además un estudio de Panorama Consulting que el 86% de las empresas que utilizan ERP están conformes con los resultados del manejo de los procesos y optimización de recursos, destacando la integración modular que agilizan las tareas. (España 2015)

La inversión al momento de implementar el sistema y como se expuso anteriormente todos los costos asociados a la implementación dentro de esto esta: las licencias del software, el mantenimiento del sistema, la capacitación a los operarios del sistema, cambio tecnológico y demás costos asociados. Se los debe considerar como una inversión a largo plazo, por lo general este costo debe ser amortizado a 5 años que es lo que en tecnología un sistema se vuelve obsoleto si no hay las actualizaciones del sistema correspondiente.

Beneficios

Para hablar de los beneficios debemos considerar que los ERP reducen los errores manuales por ser un sistema con principio de unicidad y modular, que por ser un sistema prefabricado solicita configuraciones estrictas para que el usuario no tenga que manipular datos, reduciendo el riesgo de error humano.

La utilización de actividades manuales y doble revisión de operaciones hacen que la empresa tenga un costo alto de mano de obra lo que se reducen con la implementación del ERP, esto beneficia ya que la información en línea mejora la toma de decisiones de la gerencia optimizando tiempo en la generación de reportes que son la base para cierre de negociaciones.

Los beneficios no son tangibles, ya que se enfoca en dar un orden a las cosas, mejora la comunicación interna de la empresa además de cohercionar los departamentos para alcanzar los objetivos estratégicos planteados.

La rentabilidad y la reducción de costos planteados como objetivos estratégicos a alcanzar con la implementación de esta herramienta de gestión de recursos, se lo puede observar a largo plazo en la mejora de los tiempos asociados a cada módulo, así como la obtención de reportes que permiten mejorar el control diario de las operaciones.

La rentabilidad se puede observar en la atención adecuada al cliente, con el despacho oportuno y ágil de la mercadería sin tener que generar reprocesos por errores humanos, o generar otras validaciones que ocupan mano de obra y no son productivos.

La reducción de costos como beneficio y objetivo estratégico se da en evitar reprocesos o doble control asociado a una misma actividad, o a su vez generar doble control del sistema y tareas manuales para aseverar que la información procesada es la adecuada.

Estas evaluaciones permiten saber que la implementación de un sistema tiene sus beneficios en el largo plazo cuando este solicite mejorar la calidad de información que se procesa, colocando controles en aprobaciones tanto de compras como en pagos a proveedores y terceros, evitando que se derrochen recursos que muchas veces son innecesarios y que por falta de control se los deja pasar.

Capítulo quinto

Conclusiones y recomendaciones

Para concluir este estudio de investigación, en esta sección se mencionan las siguientes conclusiones y recomendaciones.

5.1 Conclusiones de la investigación

Podemos concluir diciendo que luego de aplicar la metodología de investigación, además de las técnicas de la observación y revisión de procesos con la búsqueda de fuentes secundarias respecto del tema de estudio. Los sistemas ERP han evolucionado y esto hace posible que las empresas mejoren el control de los recursos, siempre y cuando estos sistemas sean implementados correctamente y todas las localizaciones de cada país sean adaptadas a las necesidades específicas de cada empresa.

Por ser sistemas prefabricados, cerrados y con una experiencia previa a nivel mundial no se garantiza la reducción de tiempos de operación de cada módulo. Es necesario evaluar las necesidades reales de cada área administrativa con los módulos correspondientes y asociarlas a la aplicación de buenas prácticas con los que son conceptualizados, esto hace que la ejecución de las actividades pasen por una serie de aprobaciones de acuerdo a los niveles jerárquicos y de autorización de cada usuario previas al registro en el área contable financiera.

La optimización de tiempos se refleja en los reportes de las distintas áreas que pueden ser: a nivel de hojas electrónicas inteligentes o Querys diseñados a la necesidad de cada operación que mejoran los tiempos en el análisis de información.

La hipótesis planteada si se cumple porque existe mayor agilidad en las actividades que desarrollan las personas mejorando y optimizando cada área, se elimina el doble trabajo, las actividades operativas se mejoran por la segregación de funciones adecuada de acuerdo a lo que cada persona realiza, los controles asociados se realizan detalladamente debido a los flujos de aprobaciones que se necesita por la característica del sistema y por la integración de los módulos que maneja la organización.

La aplicación de planificación estratégica como herramienta de evaluación y seguimiento de un proyecto de implementación de un sistema ERP da resultados ya que se puede mostrar en el mapa estratégico los objetivos que se quieren alcanzar e identificar las áreas afectadas en este cambio.

5.2 Recomendaciones de la investigación

Luego de todo lo expuesto en este trabajo de investigación se recomienda a las organizaciones evaluar la necesidad de acuerdo a los objetivos estratégicos de la empresa al corto, mediano y largo plazo, considerar la posibilidad de migrar su información administrativa y financiera a un sistema ERP que permita mejorar los procesos mediante la segregación de funciones y especialización por modulo, realizar un mejor control de sus recursos con la aplicación de flujos de aprobaciones, control de presupuestos y reducción de tiempos en la obtención de reportes, para seguimiento y control interno así también para terceros, todo esto en un sistema totalmente integrado adaptado con las mejores prácticas a nivel internacional.

Para llevar a cabo este cambio es necesario que las organizaciones seleccionen adecuadamente la herramienta de evaluación y seguimiento como la planificación estratégica en todas sus áreas definiendo correctamente el alcance y los objetivos planteados, además de elegir bien el sistema a utilizar, la empresa consultora, líderes funcionales y líderes técnicos que cuenten con la experiencia adecuada para adaptar el sistema a las necesidades reales de la organización, líderes del proyecto representantes de la empresa que necesita la herramienta que tengan sólidos conocimientos de sistemas integrados y de procesos administrativos que definan y plasmen en el sistema todas las operaciones del negocio.

Además recomendamos medir los alcances del sistema para que todas las actualizaciones de versiones no sean afectadas a futuro por los desarrollos locales adaptados dejando al sistema ERP en un corto plazo caducado ya que no puede ser actualizado a nuevas versiones.

Se debe evaluar la mejor forma del manejo de información y aprovechar las nuevas tecnologías como el manejo de la información en Cloud, obviamente revisando la experiencia de la empresa que maneja el servicio y considerando toda la parte de seguridades de la información como parte fundamental de la custodia del negocio a corto y largo plazo.

Evaluar los costos asociados descritos en los acápite anteriores para disminuir el impacto de la inversión inicial y posteriores gastos de mantenimiento de las herramientas adoptadas para el control gerencial, además de la capacitación de las personas operativas y los back up de todos los procesos y personas incluidas en cada módulo.

El manejo de la información, la innovación, las mejores prácticas, el mercado, la unicidad de datos y los sistemas modulares son parte de la gestión causa-efecto que Kaplan y Norton han generado en estudios y ratifican la necesidad de unir cambios en procesos que resulta de una adecuada capacitación del activo intangible, personas y conocimiento más la utilización de nuevas tecnologías de información ERP como la base de la innovación que sirve para apalancar el desarrollo del activo intangible de las organizaciones.

Esto visto como una estrategia, donde se persiguen objetivos específicos como la rentabilidad y reducción de costos, hacen que los directivos de las empresas empiecen por optar tener estos sistemas como la base fundamental del control de las operaciones y obtención de información para el adecuado control de sus recursos y operaciones.

Bibliografía

- Aladwani, A.M. "Change management strategies for successful ERP implementation." *Business Process Managente Journal*, 2001: 266-267.
- Ales, Martha. *Dirección estratégica de Recursos Humanos Gestión por competencias*. Buenos Aires: Ediciones Garnica S.A., 2006.
- Amo, Francisco. *El Cuadro de Mando Integral «Balanced Scorecard»*. Madrid: ESIC, 2011.
- Cázares, Laura. *Técnicas actuales de investigación documental*. Texas: Trillas, 2007.
- Christensen, Clayton M. *The innovator's Dilema When New Technologies Cause Great Firms to Fail*. United States of America: Harvard College, 1997.
- Consultants, Fusion Technology. *Nuestra metodología de trabajo: Oracle PeopleSoft Compass Methodology*. 04 06, 2014. http://www.fusiontc.es/TEC_PS_Compass_Methodology.php (accessed 01 25, 2015).
- Consultants., Fusion Technology. *PeopleSoft Compass Methodology*. 10 01, 2014. http://www.fusiontc.es/TEC_PS_Compass_Methodology.php (accessed 02 25, 2015).
- Curto Josep, Carlt Jordi. *Introducción al Business Intelligence*. Barcelona: UOC, 2010.
- De Pablos, Carmern, Lopez-Hermoso, José, Martin-Romo, Santiago y Medina Sonia. *Informática y comunicaciones de la Empresa*. Madrid: ESIC Editorial, 2004.
- Ecudero, Sergio Martinez. *Metodología de implementación del ERP Microsoft Dynamics NAV*. Mexico: Mc-Graw Hill, 2010.
- España, Sage. *Cómo realizar un análisis coste-beneficio para un sistema ERP*. 01 22, 2015. <http://blog.sage.es/economia-empresa/como-realizar-un-analisis-coste-beneficio-para-un-sistema-erp/> (accessed 02 15, 2015).
- Fernández, Andrés. *Dirección y planificación estratégica en las empresas y organizaciones*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A., 2004.
- Guerra, Ingrid. *Evaluacion y Mejora Continua Conceptos y herramientas para la medicion y mejora del desempeño*. Bloomington: Author House, 2007.
- Heizer, Jay y Render, Barry. *Principios de Administración de Operaciones. Quinta edición*. Mexico: Pearson Educación, 2004.

- Joaquim, Monzón. *Técnicas de análisis de eficiencia empresarial*. Mexico: OUC, 2002.
- Kaplan Robert, Norton David. *Mapas Estrategicos Conviertiendo activos intangibles en resultados tangibles*. España: Grupo Planeta Spain, 2005.
- Kenneth, Julie E. Kendall. *Análisis y Diseño de Sistemas*. Mexico: Pearson Educación, 2005.
- Laudon, Kennet y Laudon, Jane. *Sistemas de información gerencial Octava Edicion*. México: Pearson Educación , 2004.
- Martinez, Maribel. *Analítica Web para empresas. Arte, ingenio y anticipación*. Barcelon: UOC, 2010.
- Muñiz, Luis. *ERP: guía práctica para la selección e implantación*. España: Ediciones Gestión 2000, 2004.
- Muñoz Gonzales, Luis. *ERP: guía práctica para la selección e implantación*. España: Ediciones Gestión 2000, 2004.
- Ojeda, Pablo. *El ABC de la consutoria foma correcta de hacer negocios en America Latina*. Mexico: Palibro, 2013.
- R. Edward Fredman, Jeffrey S Harrison, Andrew C. Wicks, Bidhan Parmar and Simone de Colle. *Stakeholder Theory the state of the art*. United States of America: Cambridge University Press, 2010.
- Rashid, M.A., L Hossain, and J.D. Patrick. *Enterprise Resourse Planning: Global Oportunities & Challenges*. United States of America: Ideal Group Publishing , 2002.
- Rodriguez, Nuria y Martinez, William. *Planificación y evaluación de proyectos informaticos*. Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia, 1998.
- Stephen, Robbins y Mary Coulter. *Administracion Octava Edición*. Mexico: Pearson Educación, 2005.
- Stern, Louis W et al. *Canales de Comercializacion 5ta Edición* . Mexico: Prentice Hall, 2007.
- Toomey, John W. *MRP II Planning for Manufacturing*. United States of America : Chapman & Hall, 1996.
- Torres, Cesar Augusto Bernal. *Metodologia de la Investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. México: Pearson Educación, 2006.

Anexos de la investigación

ANEXO 1: DOCUMENTO DE ANALISIS

MODULO: INVENTARIOS

PROYECTO DE IMPLEMENTACION ERP

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo especificar los requerimientos para adecuar el módulo de **Oracle PeopleSoft 9.2 Inventario** a las necesidades de **Empresas X**.

OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos Funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa. Será utilizado como input para el GAP/FIT, significando la funcionalidad que deberá cumplir el sistema.

Proceso – Configuraciones Inventarios

1.1. Configuraciones – Unidades de Negocio

Descripción:

Son todas aquellas bodegas en donde se guarda mercancía.

Definiciones:

	UN	Descripción Unidad de Negocios
1	1210	Bodega producto terminado
2	1271	Bodega Suministros
3	1102	Bodega Materia Prima Tejeduría
4	1111	Bodega Producto en Crudo (Tela)
5	1141	Bodega de Tela terminada
6	1142	Bodega Corte
7	1113	Bodega Químicos Colorantes y Repuestos

	UN	Descripción Unidad de Negocios
8	1114	Bodega Insumos Talleres Confección y Repuestos
9	1115	Bodega Desperdicios

Table Set:

Conjunto de Configuraciones comunes a cualquier nivel de la jerarquía de control tales como la estructura contable, el maestro de proveedores o las formas y condiciones de pago.

Los Table Set se relacionarán con las correspondientes Unidades de Negocio de Contabilidad General (GL), Compras (PO) y Activo Fijo (AM) definidas durante la etapa de relevamiento de cada módulo.

Responsable:

La responsabilidad de las bodegas, administración y recursos está a cargo del área Bodega que depende de cada UN respectiva.

El Departamento de bodega debe estar compuesto por:

Jefe de bodega,

Encargado de recepción,

Encargado de despachos

Ayudantes de bodega.-

Datos de Entrada

Código de la Unidad de Negocio

Descripción

Descripción Corta

Set Id por defecto

Código Ubicación

Unidad de Negocio de GL

Unidad de Negocio de AP

Moneda

Clase de Cambio (No aplica)

Plantilla de Asiento (relación con GL)

Unidad Negocio BI

Envío

Dirección

Grupo de Unidad de Negocio

Tipo de Almacén

Estado de la UN

Opciones de la UN

Contadores de la UN

Libro Contable

Grupo Contable (Ledger Group)

Datos de Salida

Unidad de negocio creada en el sistema, lista para poder continuar con la parametrización asociada a la misma y luego poder iniciar la gestión de inventarios en ella.

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Almacenes, Definición de Almacenes

	1.2. Creación de Artículos para Inventario
--	--

	1.2.1. Definición de Artículos
--	--------------------------------

Descripción:

Corresponde a la creación de un artículo en el sistema, asignando para ello un código, descripción, unidad de medida, grupo, familia y categoría como mínimo.

Responsable

Diseño / Bodega Materia Prima.

Datos de Entrada

Información General:

Set Id

ID del artículo.

Descripción.

Tipo de artículo: inventario, no propio o consignado.

Unidad de Medida estándar del artículo.

Clasificación: categoría, grupo, familia, línea.

Grupo de Costeo.

Clasificación:

Plantilla

Tipo de Artículo

Partida Arancelaria

Código de Riesgo

Tipo de Stock

Dimensiones:

Largo

Ancho

Alto

UM Dimensión

Peso

Volumen

UM Peso

UM Volumen

Inventarios:

Control del Artículo (lote, serie, serie de envío, fecha de ubicación)

Atributos de control por lote.

Artículos Sustitutos:

Prioridad

Código

Factor de Conversión

Datos de Salida

La información de salida es la actualización o modificación del Maestro de artículos.

Navegación:

Artículos, Definición Artículos/Atributos, Definición de Artículos

	1.2.2 Definición de los Atributos de Compra del Artículo
--	--

Descripción:

Corresponde a la asignación de los atributos propios del artículo, los cuales son tomados en cuenta por el sistema al momento de realizar una transacción en el módulo de compras

Responsable

Bodegas.

Datos de Entrada

Atributos del artículo para Compras:

Fechas de disponibilidad: inicio y finalización.

Descripción y nombre corto.

Precio estándar.

Moneda.

Cuenta.

Producto.

ID Activo Fijo.

Comprador asociado al ítem.

Tolerancias para el Matching:

Precio unitario: monto y porcentaje por exceso y defecto.

Precio total: monto y porcentaje por exceso y defecto.

Controles de Recepción:

Recepción obligatoria.

Máxima cantidad de días de recepción anticipada.

Máximo porcentaje de recepción en exceso aceptada.

Recepción parcial.

Controles Varios:

Imputable.
 Acepta cualquier proveedor.
 Acepta cualquier lugar de entrega.
 Requiere obligatoriamente cotización.
 Requiere obligatoriamente contrato, etc.
 Relación Artículo – Proveedor:
 ID del Proveedor.
 Prioridad.
 Estado del proveedor.
 Ubicación.
 Precio.
 Moneda
 Unidad de Medida.
 Cantidad Mínima
 Cantidad Máxima
 Items sustitutos:
 Prioridad.
 Descripción.

Datos de Salida

La información de salida es el artículo con sus respectivos atributos de compra asociados y listo para poder ser incluido en cualquier documento y/o proceso de compra.

Navegación:

Artículos, Definición Artículos/Atributos, Atributos de Compras

	1.2.3 Definición de los Atributos del Artículo por Unidad de Negocio
--	--

Descripción:

Debido a que un mismo artículo puede tener comportamientos diferentes según la Unidad de Negocio de Inventarios en la que se registre, es necesario definir ciertos atributos del artículo a nivel de Unidad de Negocio, como por ejemplo, elementos de

costo, perfiles de costeo y otros más. Esta definición se hace necesaria antes de poder realizar transacciones de inventario con el artículo en la Unidad de Negocio, es por ello que debe realizarse previa a cualquier transacción en el sistema.

Se debe tener en cuenta al momento de la migración de datos, que a cada unidad de negocios solo se le deben asociar los ítems que tienen movimiento en esa unidad, de manera que no se generen registros innecesarios en las UN, los cuáles puedan entorpecer o producir errores en la operación.

Responsable

Bodegas.

Datos de Entrada

Los datos que se deben ingresar son los siguientes:

Unidad de Negocio

Artículo

General:

Elemento de Coste

Precio de Compra Actual

Unidad de Medida de Empaque (opcional)

Reabastecimiento:

No incluir el ítem en el reaprovisionamiento automático.

Parámetros de reaprovisionamiento.

Peso/Volumen:

Unidad de medida

Peso y Volumen de Empaque (opcional)

Peso y Volumen de Envío (opcional)

Unidad de Medida de Peso (opcional)

Unidad de Medida de Volumen (opcional)

Conteo Físico:

Tipo de Utilización

Costes:

Perfil

Datos de Salida

La información de salida es el artículo registrado en el sistema con sus respectivos atributos a nivel de Unidad de Negocio.

Navegación:

Artículos, Definición Artículos/Atributos, Vínculos de Artículos de UniNeg

	1.2.4 Definición de Ubicaciones por Defecto del Artículo
--	--

Descripción:

Consiste en definir (a nivel de Unidad de Negocio de Inventarios) las ubicaciones del artículo que el sistema reconocerá por defecto al momento de realizar una transacción con el artículo en la bodega.

Responsable

Bodegas Producto Terminado / Materia Prima / Bodega Insumos / Bodegas de Suministro.

Datos de Entrada

Los datos que se deben ingresar son los siguientes:

Unidad de Negocios

Artículo

Ubicación asignable por defecto

Datos de Salida

Artículo relacionado, por defecto, con una ubicación de Almacenamiento dentro de la Unidad de Negocios.

Navegación:

Almacenes, Ubicación de Stock, Definición Ubicación Artículos

	1.2.5 Definición de atributos de cumplimiento del artículo
--	--

Descripción:

Consiste en definir los atributos que tendrá el artículo para cumplir con la demanda generada.

Responsable

Bodegas.

Datos de Entrada

Los datos que se deben ingresar son los siguientes:

Unidad de Negocio de IN

Código de Artículo

Tipo de reserva

Tiempo de reserva

Opciones de Picking Plan

Permitir artículos sustitutos

Cancelar backorders

Permitir envíos parciales

Datos de Salida

Atributos de cumplimiento de pedidos asociados al artículo a nivel de la Unidad de Negocios de Inventario.

Navegación:

Artículos, Definición Artículos/Atributos, Vínculos de Artículo de UniNeg

Almacenamiento

Descripción:

Permite ubicar los artículos en los diferentes almacenes que se definieron anteriormente, indicando el área y nivel de almacenamiento en cada uno de ellos, para Empresas X se empleará diferentes áreas y niveles de almacenamiento. Este proceso se puede realizar directamente desde la recepción de la orden de compra, o a través de una ubicación directa en el módulo de IN.

Descripción:

El proceso de ubicación por pasos nos permite validar datos de los artículos en las tablas temporales de ubicación y ajustar la ubicación final por defecto para reflejar la ubicación real de las mercancías, antes de que se actualicen las tablas del sistema.

En empresas X se utilizara este proceso para la actualización del inventario de los puntos de ventas.

A manera de información, los pasos que conforman este proceso son:

Inserción de los artículos que se van a ubicar en la tabla temporal de interfaz.

Los artículos destinados para ubicación son incluidos en la tabla temporal de interfaz de Almacenes (STAGED_INF_INV). No obstante, se puede incluir manualmente en la tabla temporal de interfaz en el panel de Ubicación Temporal Manual.

Ejecución del proceso Carga Art. Ubicación Temporal.

El proceso Carga Art. Ubicación Temporal extrae los artículos especificados de la tabla temporal de interfaz y los carga en las nuevas tablas temporales de ubicación (STAGED_ITEM_INV y STAGED_COST_INV). El sistema asigna por defecto la ubicación final si no se ha especificado ninguna y realiza la validación de los datos.

3. Corrección de los posibles datos erróneos.

Si decide validar los datos de los artículos durante la ejecución del proceso Carga Art. Ubicación Temporal, utilice el panel Errores Carga Ubic Temporal para corregir los errores.

4. Revisión del plan de ubicación por defecto.

Repase el plan de ubicación por defecto en el panel Revisión de Plan y modifíquelo si es necesario, ya sea directamente en el panel o a través del panel secundario Alternate Plan (Plan Alternativo).

5. Confirmación de los lugares de almacenamiento.

Indique si efectivamente los materiales quedaron en los lugares definidos por el plan de ubicación o si se utilizó otra ubicación para los mismos.

6. Alta de materiales en el almacén.

Ejecute el proceso que aumenta el stock de los materiales recibidos.

Salida de Articulos

Descripción:

Este tipo de transacción se utiliza principalmente para generar pedidos para materiales de uso interno, transferencias entre unidades de negocio y devoluciones a proveedor cuando la mercancía ya fue ingresada al almacén.

En Empresas X se opta por realizar estas expediciones de forma rápida y los procesos uno a uno para la salida de los artículos.

	3.1. Expedición Rápida
--	-------------------------------

Descripción:

Es el proceso mediante el cual se realizan las expediciones de los artículos para su consumo a las diferentes ubicaciones definidas por los centros de costos. Inicialmente en la recepción de las órdenes de compra, los artículos se cargan al centro de costo de la bodega, y mediante este proceso de expedición se cargan al centro de costo que lo está consumiendo o solicitando.

Consiste en generar un documento de pedido de artículos a la bodega (MSR) en el cual se especifican las características de los artículos solicitados que van a ser enviados a las áreas solicitantes para su consumo, se tienen datos como descripción, cantidad, unidad de medida, distribución contable, etc.

Este tipo de pedidos (MSR) únicamente permite enviar material existente en stock, ya que valida las cantidades solicitadas contra las cantidades disponibles del producto.

Para Empresas X se requiere que la expedición de los artículos, que fueron solicitados mediante un requerimiento (solicitud de compra), y que ya pasaron a orden de compra y fueron recepcionados, puedan ser identificados con el ID de la solicitud (asociado al solicitante que corresponde) en la página de la expedición rápida. Por medio de esto, se debe asociar las líneas de distribución de la solicitud a la expedición.

De esta manera el operador de la bodega puede identificar los artículos que va a mandar al solicitante y confirmar las cantidades de cada uno de acuerdo a la distribución de su

solicitud. En caso de errores en la expedición, esta se revertirá mediante una devolución interna (RMA) como se describe mas adelante.

Responsable:

Bodegas

Datos de Entrada :

El pedido de artículos (MSR) generado registra la siguiente información:

Cabecera:

Unidad de Negocio

Tipo de Distribución

Ubicación

Fecha

Nombre del Solicitante (Cliente)

Línea:

Código artículo

Cantidad

Unidad de medida

Datos de Salida :

Una vez confirmado el pedido de mercancías, el material se marca como enviado, quedando listo para ser deducido. Se genera N° de Pedido, y el ID de Envío.

Navegación :

Almacenes, Satisfacción Pedidos de Stock, Peticiones de Stock, Expedición Rápida

Tipo Distribución

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber
-------	----------------	------------

Gasto / Por regla contable	Manualmente en la transacción	Debe
Por defecto del artículo según regla contable	Por defecto regla contable	Haber

3.2. Creación del Pedido de Mercancías

Descripción:

Consiste en generar un documento en el cual se especifican las características de las mercancías solicitadas, así como su distribución contable, generándose los pedidos (MSR Material Stock Request) a las distintas bodegas. Este tipo de pedidos únicamente permite solicitar material existente en stock, ya que valida las cantidades solicitadas contra las cantidades disponibles del producto al momento de realizar la reserva de material al grabar el panel.

Este tipo de pedidos se utiliza principalmente para generar pedidos para materiales de uso interno, transferencias entre unidades de negocio y devoluciones a proveedor cuando la mercancía ya fue ingresada al almacén y cuando no se requiera aprobación por sistema. Esta funcionalidad será reservada para las áreas responsables de los Stock de las empresas. Se utilizará para los consumos específicos de Bodega.

Responsable:

Operaciones - Almacén

Datos de Entrada :

El requerimiento de mercancía (MSR) generado registra la siguiente información:

Cabecera:

Unidad de Negocio.

Tipo de Distribución.

Fecha.

Nombre del Solicitante.

Distribución contable (Chartfields).

Línea:

Código artículo

Descripción

Cantidad.

Ubicación

Unidad de medida.

Datos de Salida:

Una vez confirmado el pedido de mercancías, el material se marca como enviado, quedando listo para ser deducido si es que no se ha indicado al sistema, que el proceso de deducción se ejecute automáticamente al momento de grabar el pedido.

Navegación:

Almacenes, Satisfacción Pedidos de Stock, Peticiones de Stock, Creación/Actz
Petición Stock

	3.3. Deducción de Stock
--	-------------------------

Descripción :

Consiste en reducir la cantidad de stock del artículo seleccionado, por medio del proceso de deducción de Stock. Este proceso se puede ejecutar, en caso el pedido no se haya deducido a través del enlace de la página de Expedición Rápida, ingresando desde el menú de navegación.

Se requiere que se realice la deducción al momento de guardar la expedición. Existe la forma de realizar esta expedición de forma automática al guardar, pero si se realiza de este modo, ya no se podría cancelar la expedición, ya que ésta, una vez deducida, termina su ciclo. Para la cancelación de la expedición se requiere que la MSR no haya deducido stock. Se puede considerar el hecho de que el sistema emita un mensaje para recordarle al usuario que realice la deducción presionando el link en la misma página,

de lo contrario se tendría que realizar la deducción mediante la página de ejecución del proceso.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Los datos a ingresar son:

ID Control de Ejecución

Unidad de Negocio

Origen de Demanda

Número de Pedido (MSR)

Método Envío

Línea Pedido (opcional)

Datos de Salida :

Cantidades deducidas de Stock, y el estado de satisfacción del pedido (MSR) como deducido.

Navegación :

Almacenes, Satisfacción Pedidos de Stock, Envíos, Deducción Existencias Físicas

Tipo Distribución

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
Gasto / Por regla contable	Manualmente en la transacción	Debe	Costo de artículo por cantidad
Por defecto del artículo según regla contable	Por defecto regla contable y/o OC	Haber	Costo de artículo por cantidad

Se requiere que cuando se realice una transacción en moneda extranjera se puedan generar las entradas contables necesarias según las normativas bancarias.

	3.4. Creación del Pedido de Mercancías
--	--

Descripción:

Consiste en crear el documento de envío o guía de remisión en la cual está la información sobre la mercancía que se ha despachado. En Peoplesoft este documento es llamado Nota de Embarque.

Para Empresas Xs se utilizara este formato para justificar la salida de todas las solicitudes de consumos de materiales, en las que se requieran aprobaciones de las solicitudes y/o una confirmación del despacho.

Responsable:

Bodegas

Datos de Entrada:

Se deben ingresar los siguientes datos:

Unidad de Negocio.

N° Pedido

Origen del pedido.

Tipo de distribución

Centro de costo

Artículos pedidos

Cantidades

Solicitante

Envío o Ubicación

ID Transportista

Luego de seleccionar el envío, se pueden indicar los datos adicionales de:

ID Conductor

ID Vehículo

Datos de Salida:

Solicitud de mercancías al almacén.

Navegación:

Almacenes, Satisfacción Pedidos de Stock, Informes de Envío, Nota de Embarque

	3.5. Ejecución de Proceso de Reserva.
--	---------------------------------------

Descripción:

Para que el sistema procese de manera automática un pedido de materiales, previamente aprobado, al momento de ejecutar el proceso de reserva de materiales, se debe seleccionar el proceso de tipo Job (significa que se ejecuta con una sola operación más de un proceso), el cuál realiza la Reserva de Mercancía, genera el Plan de Acopio, Actualiza el Plan de Acopio, Confirma el Plan, Genera el Documento de Envío y realiza la Deducción del Stock.

Responsable:

Bodegas

Datos de Entrada:

Los parámetros de ejecución son los siguientes:

Unidad de Negocios.

Opción de reserva.

Origen

Unidad de negocio origen

Nº Pedido

Línea Pedido

Datos de Salida

Procesos necesarios para la satisfacción del pedido ejecutados, de manera que los materiales puedan ser entregados al solicitante. Kardex rebajado por los materiales solicitados.

Navegación:

Almacenes, Satisfacción Pedidos de Stock, Peticiones de Stock, Proceso de Reserva de Material

Mantenimiento de Inventario

Descripción :

El mantenimiento del módulo de Inventario está relacionado a las cantidades que se almacenan en cada ubicación respectiva. Se pueden realizar ajustes en caso las cantidades no coincidan con las existencias físicas, o también se pueden realizar movimientos de ubicaciones dentro del mismo almacén.

	4.1. Ajustes de cantidad al Inventario
--	--

Descripción :

Por medio de esta actividad se ajusta en el sistema la cantidad existente de cualquier artículo ya sea en una reducción o un aumento.

En el caso de Empresas X se podrán realizar ajustes ya sea por diferencias físicas debido errores de despacho, o a ajustes de los conteos realizados.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Para ingresar al sistema el ajuste, se debe registrar:

Unidad de Negocio

ID Artículo

Ubicación

ID Serie

Referencia

Fecha del ajuste

Tipo de ajuste: aumento, reducción, etc

Motivo del ajuste

Número o nombre del documento interno.

Cantidad a ajustar.

Unidad de medida

Comentarios

Tipo de distribución contable (se pueden realizar modificaciones a los chartfields).

Datos de Salida :

Kardex actualizado por modificación de la cantidad de los ítems almacenados, debido al ajuste.

Navegación :

Almacenes, Gestión de Inventario, Ajustes

Tipo Distribución

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
Según la parametría de regla contable para el artículo	Manualmente en la transacción	Debe (neg o pos)	Costo articulo por cantidad
4.2. Asignación o Cambio de estados de los artículos			

Descripción :

Para el caso de artículos que por distintos motivos (dañados, restringidos, etc.) varían su estado actual, se debe identificar su ubicación y modificar el estado de la misma.

En el caso de existir una ubicación destinada para artículos con esas características, se debe realizar una modificación del lugar de almacenamiento (misma unidad de negocio) o bien una transferencia entre unidades.

Estados requeridos:

Disponible

Reservado

Retenido (No disponibles para Venta)

Bodega Control de Calidad (Transitoria)

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Para registrar la modificación de los estados se debe identificar:

Unidad de Negocio.

Referencia.

Asignación del nuevo estado (restringido, retenido, congelado, etc.):

Inmovilizados (obsoletos)

Dañados

No Disponible

Tipo de disponibilidad.

Código del motivo.

Fecha de revisión.

Código artículo

N° de Serie

Cantidad

Datos de Salida :

Se produce el cambio de estado de la ubicación debido al ítem o se produce una transferencia a una ubicación destinada para esos tipos de ítems.

Navegación :

Almacenes,Manten Ubic Almacenamiento, Ubic Almacenamiento Materiales

	4.3. Transferencias Internas o Reubicaciones
--	--

Descripción :

Consiste en reubicar o cambiar de ubicación a los artículos que se desee, siempre dentro de la misma unidad de negocio (bodega).

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Se debe ingresar los siguientes parámetros de búsqueda y modificación:

Ubicación Original:

Unidad de Negocio.

Ubicación del ítem.

ID Artículo

Una vez ubicado, se debe ingresar:

Ubicación Destino:

Cantidad a transferir.

Zona de almacenamiento.

Niveles de almacenamiento.

Cantidad

Comentarios

Datos de Salida :

Se actualizan las ubicaciones (origen y de destino) de acuerdo a las cantidades especificadas

Navegación :

Almacenes, Gestión de Inventario, Transferencias

Transferencias entre Unidades de Negocio

Descripción :

Consiste en transferir artículos de una bodega a otra cuando se considere necesario.

En Empresas X mayormente se realizan transferencias entre las diferentes bodegas. Para estos traslados se utilizaría la expedición rápida.

	5.1. Expedición de artículos (Requerimiento de articulos)
--	---

Descripción :

Consiste en crear el requerimiento (de la misma manera que un requerimiento normal de articulos), indicando las cantidades de la articulos solicitados, así como la Unidad de Negocio a quien se le solicita y la Unidad de Negocio solicitante. Para ello es necesario identificar que se trata de un requerimiento de tipo Transferencia IU al momento de crear el pedido en la Unidad de Negocio.

Luego de creado el requerimiento, este debe ser procesado por la bodega que está realizando el envío, configurado para la Unidad de Negocio solicitante.

Esta funcionalidad se utilizara para el traslado de :

Bodega de producto terminado a Puntos de Venta

Bodega de Materia Prima a Bodega de Producto en Crudo.

Bodega de Producto en Crudo a Bodega de Tela terminada.

Esto con la finalidad de tener un control de los productos. Actualmente el control de los artículos es llevado de forma manual Se requiere que PeopleSoft, pueda llevar este control con mayor exactitud y eficacia.

Para el traslado de artículos entre Bodegas de destinadas para venta, se usará lo que en PeopleSoft se conoce como Ventas InterUnidad o Transferencia IntraCompañía, en donde la unidad de negocio de origen de Almacenes registra una venta y la unidad de negocio de Facturación vinculada a aquella emite una factura. Puede utilizarse tanto si la transferencia de stock se realiza entre entidades jurídicas independientes como si se trata de la misma entidad.

Las transferencias entre bodegas deberán permitir la emisión de un documento de despacho respectivo.

Para el caso de las transferencias se usará el traspaso de ubicación.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

El requerimiento de mercancía (MSR) generado registra la siguiente información:

Cabecera:

Unidad de Negocio Origen.

Unidad de Negocio Destino.

Nombre del Solicitante (Cliente).

Tipo de distribución contable.

ID Carga.

Distribución contable (Chartfields).

Línea:

Código

Referencia

Cantidad.

Unidad de medida.

Detalle de la Línea:

Fecha de solicitud.

Fecha y hora de entrega.

Recepción parcial: acepta o no.

Prioridad de envío o entrega por fecha programada.

Datos de Salida :

Solicitud de transferencia de materiales generada en la Unidad de Negocio Origen y lista para ser deducida y luego recepcionada en la Unidad de Negocio Destino..

Se genera el N° de Pedido y el ID Interunidad, para que luego se pueda emitir la nota de embarque.

Navegación :

Almacenes / Satisfacción Pedidos de Stock / Peticiones de Stock / Creación/Actz
Petición de Stock - Seleccionar “Transferencia InterUnidad” en Tipo de Petición

Tipo Distribución

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
-------	----------------	------------	---------

Según regla contable	Manualmente en la transacción	Debe	Según cantidad y costo del articulo
Por defecto del artículo de la regla contable	Por defecto regla contable	Haber	Según cantidad y costo del articulo

5.2. Recepción de artículos transferidos

Descripción :

Proceso por el cual se reciben los artículos transferidos desde otra unidad de negocio, y se les indica una ubicación en la unidad de negocio de destino. En los casos que las transferencias sean manejadas por Bodega se deberá activar la transferencia Express, para no pasar por el proceso de Recepción.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Se deben ingresar los siguientes datos:

Cabecera:

Unidad de Negocio Origen de la transferencia

Unidad de Negocio Destino

Se deben seleccionar los envíos interunidad a recepcionar

Número pendiente de recibir.

Línea:

Artículo

Cantidad

Hora y fecha de la recepción

Almacenamiento:

Acción de Almacenamiento: almacenar al momento de guardar (Ubicación a la Recepción)

Cantidad

Ubicación

Datos de Salida :

Mercancía transferida y almacenada, o lista para serlo, en la Unidad de Negocio destino.

Mercancía transferida almacenada en la Unidad de Negocio destino.

Navegación :

Almacenes, Ubicación de Stock, Recepción InterUnidad y RMA

Tipo Distribución

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
Por defecto de las reglas contables de transacciones	Por defecto de la transacción	Debe	Según la cantidad y el costo del artículo de la transacción
Por defecto de las reglas contables de transacciones	-	Haber	Según la cantidad y el costo del artículo de la transacción

Devoluciones de Artículos

Descripción :

En Peoplesoft se pueden realizar las devoluciones de los artículos, para Empresas X estas serían de 2 tipos:

Las devoluciones al proveedor

Las devoluciones internas que son producto de una transferencia interunidad.

En el caso de las devoluciones al proveedor, estas se vieron en el documento del módulo de Compras, por lo que solo se detallará el proceso de la salida de estos artículos en este punto.

6.1. Expedición artículos al Proveedor (RTV)

Descripción :

Consiste en crear el requerimiento para retirar los artículos a devolver del almacén y enviarlos al proveedor, asociando este requerimiento al RTV generado en el documento del módulo de PO de manera que la salida se registre en función a la información asociada a la devolución.

Proceso mediante el cual se genera el documento de devolución de mercancía al proveedor, para luego generar la salida del mismo, si es que éste ha sido almacenado previamente.

En el caso de Empresas X, las devoluciones se realizarán principalmente debido a problemas de calidad de los materiales de manera que se pueda informar al proveedor sobre lo acontecido. El Comprador será el responsable de generar la Devolución tanto para reposición o bien para generar una nota crédito. Operaciones genera el proceso de devolución, bodega sólo informa si hay algo dañado y despacha previa instrucción de Operaciones. En caso que al devolver el producto al proveedor no se genere reemplazo del producto, debe haber un seguimiento de la Nota de Crédito.

Responsable :

Bodega

Datos de Entrada :

Se asocia El ID RTV generado anteriormente en el cual ya se indica el artículo y la cantidad a devolver, asociadas a la recepción realizada al proveedor.

Unidad de Negocio

ID del Proveedor

Cantidad.

Unidad de medida

Ubicación

Distribución contable

Fecha y hora

Datos de Salida :

Se actualiza la cantidad del artículo que se encuentra en stock, dependiendo del almacén y la ubicación que se indicó para la devolución. Además se genera el ID de MSR y el ID de envío.

Navegación :

Compras, Devolución al Proveedor, Introd/Actualización de RTVs

Tipo Distribución :

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
Según la regla contable del artículo para el movimiento	Por la transacción	Debe	Según la cantidad y el costo del artículo
Según la regla contable del artículo para el movimiento	-	Haber	Según la cantidad y el costo del artículo

6.2. Devolución interna (RMA)

Descripción :

Por medio de esta actividad se genera un documento de devolución interna (RMA), que registra la devolución de artículos que fueron enviados para consumo a una agencia u área de Empresas X. Al tener especificadas las líneas de distribución de la MSR con que salieron los artículos para consumo, se realiza la devolución del monto gastado al centro de costo indicado en la distribución de la RMA.

Tenemos dos situaciones para las RMA de Clientes:

Devolución del Producto:

Con redespacho (misma NV)

Sin redespacho → Nota de Crédito

Antes que llegue el producto de vuelta se despacha el producto en garantía al Cliente x NV.

Responsable :

Bodega

Datos de Entrada :

Cabecera:

Unidad de Negocio

Fecha

Estado (abierta, pendiente, cerrada, cancelada)

Código motivo

Ubicación desde la que se devuelve

Unidad de Negocio a la que se devuelve

Línea:

Número de línea

Estado

Artículo

Unidad de Medida

Cantidad devuelta

Datos de Salida :

Documento que contiene información sobre la mercancía a devolver y sus condiciones, además de quedar pendiente un ingreso al almacén en el caso que los materiales devueltos vayan a ser almacenados nuevamente.

Navegación :

Almacenes, Gestión Devolución Material, RMA – Seleccionar Origen Ubicación =
Ubicación Interna

Tipo Distribución :

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
Por parametría de regla contable de este tipo de movimiento para el artículo	Manualmente en la transacción	Debe	Asociado de la transacción
Por parametría de regla contable de este tipo de movimiento para el artículo	-	Haber	Asociado de la transacción

	6.3. Recepción de la devolución interna (RMA)
--	--

Descripción :

Proceso mediante el cual se recibe la mercancía especificada en la RMA y es almacenada inmediatamente en el almacén de destino que fue indicado.

Nota: Este proceso debe relacionar el documento que originó la salida, por ejemplo: Orden de Compra, Nota de Venta – Guía de Despacho – N° de Requisición.

Responsable :

Bodega

Datos de Entrada :

Se deben ingresar los siguientes datos:

Cabecera:

Unidad de Negocio

Se debe seleccionar la RMA a recepcionar

Línea:

Cantidad recibida

Hora y fecha de la recepción

Ubicación:

Acción de Ubicación: almacenar al momento de grabar (ubicación a la Recepción)

Ubicación

Cantidad

Datos de Salida :

Material devuelto ya recibido por la Unidad de Negocio destino y almacenado en ella.

Navegación :

Almacenes, Ubicación de Stock, Recepción InterUnidad y RMA

Tipo Distribución :

Rubro	Clave Contable	Debe/Haber	Importe
Por parametría de regla contable, de este tipo de movimiento para el artículo	Modificable en la transacción	Debe	Según costo de artículo y cantidad
Por parametría de regla contable, de este tipo de movimiento para el artículo	-	Haber	Según costo de artículo y cantidad

Reaprovisionamiento de Inventario

Descripción :

El reaprovisionamiento de Inventario está enfocado en calcular, en base a un método y a los parámetros que se definan para este, cantidades de los artículos a reponer en stock. Es decir, lo que se va a solicitar mediante el módulo de compras, para tener una cantidad determinada del artículo en stock.

	7.1. Definición del método de Reaprovisionamiento
--	---

Descripción :

Para cada una de las unidades de negocios existentes en IN, se debe definir el método de reaprovisionamiento que se utilizará, además de parámetros generales que afectan a todos los ítems pertenecientes a las mismas.

Para el caso de Empresas X, el método a utilizar es el de mínimos y máximos. Estos parámetros son los que toma el sistema para realizar los procesos de Cálculo de Parámetros de Reaprovisionamiento y el de Creación de Peticiones de Reaprovisionamiento.

Definiciones a Considerar:

Stock Tránsito: son todos los productos en OC no recepcionados

Stock Comprometido: todos los productos reservados no despachados.

El sistema debe sugerir las compras en base al cálculo del stock teórico = Stock real – Comprometido + en tránsito

Se harán las pruebas considerando definición anterior en base a lead time del proveedor.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Los parámetros que se deben incluir son:

Opciones de Reabastecimiento:

Punto de Pedido

Método de Reabastecimiento:

Mínima/Máxima

Opciones de los Métodos de Reaprovisionamiento:

Incluir las solicitudes abiertas: sí o no

Además se debe ingresar:

Porcentaje de disponibilidad óptima de stock

Cálculo del plazo de reaprovisionamiento (días)

Método de cancelación de la petición: eliminada o cancelada

Datos de Salida :

Se tiene definido los parámetros de la unidad de negocio para realizar los procesos de reaprovisionamiento, los artículos pertenecientes a la unidad de negocio estarán controlados por el sistema de acuerdo con el método seleccionado.

Navegación :

Almacenes, Reaprovisionamiento Inventario, Definición de Reaprovisionamiento

	7.2. Definición Reaprovisionamiento de Artículos
--	--

Descripción :

Una vez definido el método de reaprovisionamiento para los artículos en una determinada unidad de negocio, se definen los parámetros para el comportamiento de éstos, y con base en ellos se pueden generar las solicitudes sugeridas para reabastecimiento.

Responsable :

Bodega

Datos de Entrada :

Los parámetros que se deben incluir son:

Unidad de Negocio

ID artículo

Flag No incluir en reaprovisionamiento

Cálculo del plazo de reaprovisionamiento (días)

Clase o tipo de reaprovisionamiento

Plazo de reaprovisionamiento (días)

Punto de pedido (cantidad mínima)

Cantidad máxima

Datos de Salida :

Artículos definidos con sus parámetros correspondientes de acuerdo al método de reaprovisionamiento indicado para la unidad de negocio.

Navegación :

Artículos, Definición Artículos/Atributos, Atributos de Artículos.

	7.3. Cálculo automático de parámetros
--	---------------------------------------

Descripción :

Es el proceso mediante el cual el sistema de manera automática, calcula algunos parámetros de reaprovisionamiento de los artículos definidos anteriormente.

La realización de este proceso no es obligatoria para el reabastecimiento de la Unidad de Negocio, pero permite actualizar los parámetros del mismo con base en la historia generada por las entradas y salidas de mercancía, las veces que se considere necesario. Inicialmente los parámetros de reaprovisionamiento se ingresarán manualmente en base a la información actual, sin embargo luego que el sistema genere la historia necesaria se podrán recalcular dichos parámetros si se cree conveniente.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Los parámetros que se deben incluir son:

Parámetros:

Unidad de Negocio

Clase de reaprovisionamiento

Flag Incluir pedidos cancelados

Opciones de Peticiones:

Punto de pedido
Cantidad máxima stock
Plazo de reaprovisionamiento

Datos de Salida :

El sistema actualiza los parámetros de reaprovisionamiento de los artículos en la unidad de negocio.

Navegación :

Almacenes, Reaprovisionamiento Inventario, Cálculo Parámetros de Reaprov

	7.4. Generación de peticiones de reaprovisionamiento
--	--

Descripción :

Este proceso permite crear las peticiones (requisiciones) de reaprovisionamiento en base a los parámetros que tiene el artículo para la unidad de negocio. El proceso compara la cantidad existente, sumando la cantidad que pueda tener en una orden de compra, con la cantidad mínima definida del artículo y genera la recomendación de compra correspondiente.

Una vez revisadas y editadas, se debe ejecutar el proceso Carga de solicitudes para convertir las peticiones de reaprovisionamiento en Solicitudes de Compra.

Cabe especificar que en el caso de que se generen backorders por pedidos al almacén, el sistema generará una recomendación de reaprovisionamiento específicamente para el backorder (tipo Ad Hoc) diferente a la de las de punto de reorden (tipo Reorder Point).

A partir de la Notas de Pedido de Ventas se generará la demanda de materiales mediante la cual se podrán crear las requisiciones de abastecimiento.

Responsable :

Bodegas Materia Prima y Producto Terminado.

Datos de Entrada :

Se deben ingresar los siguientes valores para ejecutar el proceso:

Origen de Sistema (Batch IN)

Tipo de Ejecución: por Unidad de Negocio, por petición

Unidad de Negocio

ID Reaprovisionamiento

Proveedor preferido

Datos de Salida :

Se generan las requisiciones de reabastecimiento, que se almacenan en una tabla temporal del sistema y a partir de las cuales, mediante un proceso (Requisition Loader), se cargan en el módulo de compras las solicitudes correspondientes para continuar con la gestión de compras.

Navegación :

Compras, Solicitudes, Carga de Solicitudes, Carga de Solicitudes

Conteo de Articulos

Descripción:

El conteo de mercancía consiste en realizar una toma de inventario de los artículos que se encuentran en el almacén. Para esto se puede realizar el conteo en base a las características de los artículos, por ejemplo grupo, familia, y luego poder ingresar al sistema las cantidades físicas que se tienen de estos. Posteriormente el sistema realiza el cruce con las cantidades que se tenían registradas y de ser necesario e indicado por el usuario se realizan los ajustes respectivos para que cuadren las cantidades

	8.1. Definición del evento de conteo
--	--------------------------------------

Descripción

Se determinan las características generales (tipo de conteo, tolerancias) necesarias para realizar el evento de conteo de artículos al nivel de las unidades de negocios.

En el caso de Empresas X, estos conteos se realizarán mensualmente, ya sea por familia, por áreas, id de artículos u otra característica que se configure.

Responsable

Bodega

Datos de Entrada

Los datos que se deben incorporar son:

General:

Informe de conciliación: % tolerancia en cantidad y/o valor

Recuento ciego o no ciego

Historial

Opciones de Recuento:

Opciones de recuento: inventario físico o recuento cíclico

Opciones de recuento cíclico: por familia, artículo, interval

Datos de Salida

Quedan definidos los parámetros generales del evento de recuento a realizar, para que pueda ser tomado como referencia en el siguiente proceso que es la creación del evento para una determinada unidad de negocio.

Navegación :

Almacenes, Recuentos de Inventario, Preparación Evento de Recuento, Definición Evento de Recuento

	8.2. Creación del evento de conteo
--	------------------------------------

Descripción

Una vez definido el evento del punto anterior 8.1, debemos ejecutar el proceso de creación de evento para que el sistema seleccione los artículos a contar, basado en la definición realizada en el paso anterior.

Responsable

Bodegas

Datos de Entrada

Los datos que se deben incorporar son:

General:

Unidad de Negocio

ID Petición

Opciones de Recuento:

En caso de indicarse en la definición de conteo que se va a realizar para alguna familia o un artículo específico, se debe indicar cuál será.

Ubicación específica

Rango de ubicaciones (opcional)

Datos de Salida

Quedan definidos los parámetros de los artículos sobre los cuales se va a realizar el conteo. Además se genera el ID de Petición, para que luego se puedan ingresar los resultados de la misma.

Navegación :

Almacenes, Recuentos de Inventario, Preparación Evento de Recuento, Creación de Evento de Recuento, Creación de Eventos

	8.3. Impresión de las listas de ítems a contar
--	--

Descripción

Posteriormente a la creación del evento en el sistema se imprime la hoja de conteo. Este es un proceso de Peoplesoft que permite identificar todos los artículos que van a ser contados de acuerdo al evento de recuento definido anteriormente.

Responsable

Bodegas

Datos de Entrada

Los datos que se deben incorporar al sistema son:

Unidad de Negocio.

ID del evento.

Flag Imprimir listado o reimprimir.

Orden de artículos

Datos de Salida

Se obtiene la impresión de la planilla para llevar a cabo el conteo

Navegación :

Almacenes, Recuentos de Inventario, Preparación Evento de Recuento, Creación de Hoja de Recuento

	8.4. Ingreso de los resultados del conteo
--	---

Descripción

Cuando se finaliza el conteo físico, se ingresan al sistema los datos obtenidos durante el mismo de manera manual.

Se deben incorporar las cantidades contadas por el operador para los artículos definidos en la lista de conteo, de manera que al hacer el registro, el sistema cambia automáticamente el estado del ítem a Listo Para Actualizar Cantidad de Stock, con lo que se puede generar luego el reporte de conciliación y proceder a ajustar las diferencias encontradas a raíz del conteo.

Igualmente pueden darse casos en que se cancele el conteo de algunos artículos, para lo cuál el operador podrá indicar que el estado del ítem debe ser Cancelado, lo que equivale a que no se pueden realizar ajustes automáticos sobre el mismo.

Responsable

Bodegas

Datos de Entrada

Los datos que se deben ingresar son:

Cabecera:

Unidad de Negocio

ID evento de recuento

Recuento artículos:

ID artículo

Cantidad contada

Fecha y hora

Estado del artículo: cancelado, listo para actualizar la cantidad en stock, cantidad introducida retenida, nuevo o recuento.

Observación: se debe permitir identificar el estado del artículo para reasignar la ubicación.

Datos de Salida

A partir de este momento se encuentra el sistema cargado con los datos del conteo. Posteriormente, se deben listar o imprimir las diferencias para efectuar un segundo conteo de estos ítems, en caso de ser necesario, o de lo contrario se procederá a actualizar los datos en el sistema.

Navegación :

Almacenes, Recuentos de Inventario, Realización de Recuento, Actualización Evento
Recuento

	8.5. Generación del informe de diferencias
--	--

Descripción

Con los datos del conteo cargado y el stock actualmente registrado, se genera el listado que detalla, por cada ítem, las diferencias detectadas. Las diferencias que muestra este informe son aquellas mayores a las tolerancias definidas al momento de crear el evento.

Responsable

Bodegas

Datos de Entrada

Se deben definir los siguientes parámetros para emitir el informe:

Unidad de Negocio

ID Evento de recuento

Datos de Salida

El informe detalla por cada artículo, la cantidad registrada por el sistema, la cantidad físicamente contada durante el ciclo de conteo y el porcentaje de error.

Navegación :

Almacenes, Recuentos de Inventario, Concil Balances de Inventario, Informe de Conciliación

	8.6. Finalización del ciclo de conteo
--	---------------------------------------

Descripción :

Una vez determinada las diferencias, se deben actualizar los estados o las cantidades de los stocks en los almacenes. Mediante este proceso, se actualizan las cantidades de

stock en el sistema, para los casos en que se presenten diferencias entre las cantidades registradas y las existentes, el sistema generará los ajustes correspondientes de manera automática.

Si se decide modificar cantidades ingresadas debido al segundo conteo de los ítems, se deben actualizar en el mismo panel donde se ingresaron las cantidades inicialmente obtenidas y volver a ejecutar el informe de conciliación para su análisis.

Este proceso va a depender del encargado de Bodegas de Empresas X, ya que al realizar los ajustes se realizarán cambios en las cantidades, afectando la disponibilidad que se tenía en el sistema.

Responsable :

Bodegas

Datos de Entrada :

Para poder ejecutar la actualización de las cantidades almacenadas debo ingresar:

Control de Ejecución del proceso

Unidad de Negocio

ID de recuento

Datos de Salida :

Se actualizan las cantidades del sistema en base a las cantidades físicas existentes en los almacenes, conteo con estado actualizado a “finalizado”.

Navegación :

Almacenes, Recuentos de Inventario, Concil Balances de Inventario, Actualización Cantidad Stock

Contabilización de Transacciones

Descripción :

Consiste en crear en el sistema los registros costeados de cada transacción generada para el módulo de Inventarios, de manera que estos sirvan de base para poder generar luego las entradas contables que el módulo enviará a la Contabilidad General.

En cuanto al método de costeo, el utilizado es el Costo de Reposición. Para obtener el costo de reposición de los artículos inventariados se trabajará con el Precio Promedio Ponderado

Precio Promedio Ponderado

En el caso de los productos definidos como costo medio, su precio se actualiza en línea, de acuerdo a los precios detallados en las ordenes de compra.

En cuanto a los libros de inventario, se definirá un único libro.

Responsable :

Contabilidad

Datos de Entrada :

Control de Ejecución

Unidad de Negocio

Libro

Fecha de Referencia

Método de Costeo

Límite de Compromisos

Datos de Salida :

Transacciones del módulo de Inventarios costeadas y listas para ser convertidas en líneas contables.

Navegación :

Contabilidad de Costes, Contab Almacenes y Fabricación, Creación de Entradas Contables, Creación Contabilidad Costes

Descripción :

Consiste en crear la base para los asientos contables que serán enviados al módulo de Contabilidad, de manera que las líneas generadas puedan ser analizadas en el módulo de Costos antes de ser enviadas finalmente a la contabilidad de la empresa.

Responsable :

Contabilidad

Datos de Entrada :

Control de Ejecución

Unidad de Negocio

Libro

Fecha de Referencia

Grupos de Transacciones

Crear Líneas Contables

Datos de Salida :

Líneas contables, aún sin contabilizar, correspondientes a las transacciones de Inventarios y listas para ser enviadas a la Contabilidad en forma de asientos contables.

Navegación :

Contabilidad de Costes, Contab Almacenes y Fabricación, Creación de Entradas Contables, Creación Contabilidad Costes

Descripción :

Consiste en generar los asientos contables correspondientes a las transacciones de Inventarios en la Contabilidad.

Estos asientos se generan a través de la ejecución del proceso Journal Generator, el cuál por definición deberá generar y postear los asientos al momento de ser ejecutado.

Responsable :

Contabilidad

Datos de Entrada :

Control de Ejecución

acopio

tilla Contable

Unidad de Negocio

Datos de Salida :

Asientos contables correspondientes al módulo de Inventarios registrados en la Contabilidad General de la empresa en estado posteado.

Navegación :

Contabilidad General, Asientos, Asientos de Subsistema, Petición Generación Asientos

ANEXO 2: DOCUMENTO DE ANALISIS Y DISEÑO

MODULO: FACTURACION

PROYECTO DE IMPLEMENTACION ERP

Introducción

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos Funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa.

ALCANCE	Objetivo
----------------	----------

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos Funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa. Será utilizado como input para el GAP/FIT ANALISIS, significando la funcionalidad que deberá cumplir el sistema.

DEFINICIONES	Integración del módulo de Facturación
---------------------	---------------------------------------

El módulo de Facturación de PeopleSoft es una función para las aplicaciones del ERP de PeopleSoft Finanzas y Gestión de la Cadena de Suministros (FSCM por sus siglas en inglés) que permite registrar los documentos por cobrar generados en la empresa.

Interfaces Externas:

POS

El reporte transaccional requiere toda la información detallada de ventas, por lo cual es necesario que el módulo de Facturación contenga una interface que permita cargar masivamente información de facturas y clientes proveniente del sistema POS, mediante archivos de Excel a ser preparado por los usuarios en base al formato requerido por PS. Este requerimiento está considerado como un **GAP**. La información de las ventas diarias del POS se enviará a PeopleSoft mediante un proceso Batch cada

noche. El proceso enviará los datos los clientes y posteriormente los datos de facturación.

Datos Clientes

ID Set: SetId al cual pertenece el catálogo de clientes.

ID Cliente: Se utilizará el campo ID de Cliente para ingresar el RUC, C.C, Pasaporte o el número de documento que identifique al cliente. Adicionalmente a manera estándar se controlará la no duplicidad de clientes. El sistema validará la existencia del cliente, si existe el cliente actualizará los datos de su registro, en caso contrario creará el registro.

Nombre del Cliente: deberá contener el nombre o razón social del cliente. Para el nombre de cliente existen dos campos, cada uno de 40 caracteres. Si la razón social del cliente superara los 40 se sugiere utilizar ambos campos que podrán ser concatenados para los reportes que así lo requieran.

Tipo: Generar tipos de clientes:

Franquicias

Empleados

Relacionadas Colombia

Relacionadas Perú

Por mayor

Exportaciones

Comerciales

Dirección Fiscal que el cliente proporcionó en el punto de venta, debe incluir el país y la ciudad. Las direcciones de los clientes tendrán la siguiente estructura:

País

Dirección1

Dirección2

Dirección3

Número Exterior

Número Interior

Ciudad

Condado

Estado

Código Postal

Información Telefónica: Los teléfonos de los clientes tendrán la siguiente estructura:

Prefijo

N° Teléfono

Extensión

Fax

Información de Facturación (Clientes)

Este apartado contendrá la información correspondiente a los datos de facturación del cliente.

Este apartado contendrá la información correspondiente a los datos de facturación del cliente.

Analista Crédito: Se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Cobrador: Se tendrá un catálogo de Cobradores.

Especialista AR: Solo se utilizará para franquicias, para POS se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Teléfono Consulta Factcn: Se utilizará el teléfono de X.

Especialista Facturación: Se utilizará para franquicias, ventas al por mayor y distribuidores. Para POS el especialista de facturación será la vendedora.

Autorización Facturación: Se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Código Distribución AR: Se tendrá un código de distribución para clientes:

Cientes Comerciales

Cientes Exportación

Cientes Por Mayor

Cientes Subsidiaria Colombia

Cientes Subsidiaria Perú

Cientes Empleados X

Cientes Cheques Protestados

Cientes Franquicias

Método de Pago – Se asignará un método de pago por defecto para el cliente:

CC – Tarjeta de Crédito

CHK – Cheque

CSH – Efectivo

EFT – Transferencia Electrónica de Fondos

RET – Retenciones en la fuente

GIF – Gift Card

ROL – Rol

CRE – Crèdito

BON – Bonos

Id Condiciones de Pago: Se asignarán las condiciones de pago por defecto para el cliente:

Contado

Vencimiento a 15 días

Vencimiento a 30 días

Vencimiento a 45 días

Vencimiento a 60 días

Información General Adicional

Este apartado contendrá la información correspondiente a los documentos de identidad de los clientes.

Clasificador ID Estándar: Se tendrán disponible las opciones de C.C, RUC, Pasaporte, Inválido

Número ID: Se deberá ingresar el número de documento de identidad del cliente.

Información IVA (Clientes)

Este apartado permitirá asignar la configuración del IVA a nivel cliente.

Se tendrán configurados los Tipos de IVA 12%, 0%

Esta información será considerada para reportes en el ATS.

Invoicec

Se requiere que el módulo de Facturación contenga una interface que permita cargar masivamente información al sistema de Facturación Electrónica (Invoicec) proveniente del módulo de facturación. El Proceso de Finalización de Factura llenará una tabla con los datos requeridos por el SRI para la generación de los documentos electrónicos. Este requerimiento está considerado como un **GAP**.

El SRI solicita los siguientes layouts para la generación de documentos electrónicos (Facturas, Notas de Crèdito, Notas de Dèbito)



formatoxml v 1 0 0
-fac,nc,nd.xlsx

Integración PeopleSoft:

A manera estándar, el módulo de Facturación interactúa con los siguientes módulos PS:

Pedidos: BI recibirá de OM la información de pedidos para la generación automática de las facturas de franquicias.

Cuentas por Cobrar: AR recibirá de BI la información de los documentos de cuentas por cobrar.

Contabilidad General: BI enviará las entradas contables de las facturas pendientes de cobranza a Contabilidad General.

DEFINICIONES	SetIds
---------------------	--------

Los SetIDs permiten compartir o restringir información entre unidades de negocio. Por ejemplo, gracias a los SetIDs de set se puede centralizar información redundante (códigos de país), al tiempo que se mantiene descentralizada otra información (códigos de departamento y de puesto).

El objetivo general de los SetIDs es minimizar los datos redundantes, mantener la coherencia de los mismos y reducir las tareas de mantenimiento del sistema.

Para el proyecto de Empresas X, se contemplará la creación de 1 SetId: X

DEFINICIONES	Unidades de Negocio
---------------------	---------------------

Las Unidades de Negocio son entidades operativas de la organización que mantienen de forma independiente sus propias reglas y procesos de negocio para la gestión de su presupuesto.

Las Unidades de Negocio para BI se definen desde el módulo mismo, y se asocia a la(s) Unidad(es) de Negocio definidas en Contabilidad General.

PROCESO	Mantenimiento de Clientes
----------------	---------------------------

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada: Empresas X solicita la siguiente información mínima:

ID Set: SetId al cual pertenece el catálogo de clientes.

ID Cliente: Se utilizará el campo ID de Cliente para ingresar el RUC, C.C., PASAPORTE, o el número de documento que identifique al cliente, el sistema validará

estos tipos de documento. Adicionalmente a manera estándar se controlará la no duplicidad de clientes.

Nombre del Cliente: deberá contener el nombre o razón social del cliente. Para el nombre de cliente existen dos campos, cada uno de 40 caracteres. Si la razón social del cliente superara los 40 se sugiere utilizar ambos campos que podrán ser concatenados para los reportes que así lo requieran.

Dirección Fiscal donde será remitida la factura, debe incluir el país y la ciudad. Las direcciones de los clientes tendrán la siguiente estructura:

País

Dirección1

Dirección2

Dirección3

Número Exterior

Número Interior

Ciudad

Condado

Estado

Código Postal

Información Telefónica: Los teléfonos de los clientes tendrán la siguiente estructura:

Prefijo

N° Teléfono

Extensión

Fax

Información de Facturación (Clientes)

Este apartado contendrá la información correspondiente a los datos de facturación del cliente.

Analista Crédito: Se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Cobrador: Se tendrá un catálogo de Cobradores.

Especialista AR: Solo se utilizará para franquicias, para POS se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Teléfono Consulta Factcn: Se utilizará el teléfono de X.

Especialista Facturación: Se utilizará para franquicias, ventas al por mayor y distribuidores. Para POS el especialista de facturación será la vendedora.

Autorización Facturación: Se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Código Distribución AR: Se tendrá un código de distribución para clientes:

Clientes Comerciales

Clientes de Exportación

Clientes Por Mayor

Clientes Subsidiaria Colombia

Clientes Subsidiaria Perú

Clientes Empleados X

Clientes Cheques Protestados

Clientes Franquicias

Método de Pago – Se asignará un método de pago por defecto para el cliente:

CC – Tarjeta de Crédito,

CHK – Cheque,

CSH – Efectivo,

EFT – Transferencia Electrónica de Fondos

RET – Retenciones en la fuente

GIF – Gift Card

ROL – Rol

CRE – Crédito

BON – Bonos

Id Condiciones de Pago: Se asignarán las condiciones de pago por defecto para el cliente:

Contado

Vencimiento a 15 días

Vencimiento a 30 días

Vencimiento a 45 días

Vencimiento a 60 días

Información General Adicional

Este apartado contendrá la información correspondiente a los documentos de identidad de los clientes.

Clasificador ID Estándar: Se tendrán disponible las opciones de C.C., RUC, Pasaporte, Inválido

Número ID: Se deberá ingresar el número de documento de identidad del cliente.

Información IVA (Clientes)

Este apartado permitirá asignar la configuración del IVA a nivel cliente.

Se tendrán configurados los Tipos de IVA 12%, 0%

Esta información será considerada para reportes en el ATS.

Datos de Salida: Cliente registrado y disponible.

PROCESO	Registro de Clientes
----------------	----------------------

Sobre el registro de los clientes:

La carga inicial de clientes se realizará a través de una herramienta estándar denominada Component Interface. La carga inicial no considera clientes POS.

PROCESO	Mantenimiento de Clientes
----------------	---------------------------

La carga posterior de clientes y el mantenimiento del catálogo será realizada de manera manual directamente en la aplicación. Los clientes de POS, se registrarán en PeopleSoft mediante la interfaz diaria.

PROCESO	Documentos Legales
----------------	--------------------

En X se utilizarán los siguientes documentos legales:

Facturas: Cada línea de Factura puede identificar venta de bienes o servicios. Una línea de factura sólo puede poseer signos negativos en caso de tratarse de un descuento. En una factura, los impuestos liquidados no pueden ser menores a cero.

Notas de Crédito: Son de signo negativo. Las Notas de Crédito pueden identificar ajustes sobre un comprobante original asociado. Se pueden asociar a Facturas o también a otras Notas de Crédito/Débito. También pueden existir Notas de Crédito no asociadas a ningún Comprobante.

Notas de Débito: Son de signo positivo. Las Notas de Débito pueden identificar ajustes sobre un comprobante original asociado. Se pueden asociar a Facturas o también a otras Notas de Crédito/Débito. También pueden existir Notas de Débito no asociadas a ningún Comprobante.

Guías de Remisión: Hacer referencia al documento de Análisis de Inventarios.

PROCESO	Condiciones para la Legalidad de los Documentos
----------------	---

Estos documentos requieren una serie de condiciones para ser legales, tales como:

Numeración de Comprobantes

La numeración legal debe ser consecutiva y progresiva de 15 dígitos, por Tipo de Comprobante y por Identificador.

Los tres primeros dígitos se utilizan para identificar el Establecimiento.

Los siguientes tres dígitos se utilizan para identificar el Punto de Emisión.

Los restantes dígitos corresponden al número del Comprobante.

En la numeración no deben observarse saltos.

En X se tendrán dos numeraciones, una para las facturas electrónicas y otra para las preimpresas.

PROCESO	Generación de Facturas
----------------	------------------------

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada: Empresas X solicita la siguiente información mínima para la facturación:

Unidad de Negocio BI.

Factura: Número del documento de facturación (folio electrónico o folio preimpreso según sea el caso)

ID Tipo Factura Sistema:

FAC – Factura

NC – Nota de Crédito

ND – Nota de Débito

Origen Factura: Cada uno de los locales será un origen de venta

ID Cliente – RUC, C.C., Pasaporte

Fecha Factura: Fecha de emisión de la factura

Fecha Contable: Fecha de emisión de la factura

Condiciones de Pago: Se heredan del registro del cliente

Método de Pago: Se heredan del registro del cliente

Envío Pago: Banco donde se registro el depósito del cliente

Cuenta Bancaria: cuenta bancaria donde se registrará el deposito del cliente, esta se configura a nivel Unidad de Negocio.

Analista Crédito: Se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Cobrador: Se tendrá un catálogo de Cobradores.

Especialista AR: Solo se utilizará para franquicias, para POS se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Teléfono Consulta Factcn: Se utilizará el teléfono de X.

Especialista Facturación: Se utilizará para franquicias, ventas al por mayor y distribuidores. Para POS el especialista de facturación será la vendedora.

Autorización Facturación: Se generará un código genérico para cumplir con el requisito 00001.

Tipo de cambio: no se tendrá tipo de cambio, todas las transacciones se generarán en USD

Cuenta Contable de ingreso. Código de Distribución

BI_Ventas Exportación

BI Ventas de Mercadería

BI Ventas de Servicios

BI Otros Ingresos

BI Cuenta de IVA en Ventas

Centro de Costo, Producto, Mercado,

ID Producto

Cantidad de productos vendidos.

Importe del Precio Unitario del bien o servicio.

Importe del Valor de venta total.

Calculo automático el importe del impuesto en base al valor de venta total y la tasa del impuesto.

Calculo del importe total de la factura (valor de venta total + importe del impuesto).

Forma de pago y fecha de vencimiento.

El IVA Repercutido se utiliza cuando el momento de declaración de IVA se produce al facturar, a la entrega o en la fecha contable, e IVA Repercutido Intermedio cuando

es al pago. Para el caso de X se registrará el IVA al momento de la facturación. Esta información será considerada para reportes en el ATS.

Datos de Salida: Documento registrado y disponible para su contabilización.

PROCESO	Registro de Facturas
----------------	----------------------

Sobre el registro de las facturas:

La carga inicial de ítems pendientes (cuentas por cobrar pendientes) será realizada directamente en el módulo de AR. Esta carga considerará los siguientes datos:

El registro posterior de facturas en BI se realizará de las siguientes maneras:

Manual directamente en la aplicación a través de la opción de Facturación Estándar.

Importación de documentos a través de una interface. Esto con los siguientes objetivos:

Permitir la generación de facturas heredando los datos de un pedido generado a partir de un archivo Excel.

Capturar los documentos generados del sistema de puntos de venta que se realizan en las tiendas X. Este proceso deberá generar el asiento contable por cada documento emitido debidamente cuadrado. Dado que las franquicias no se encuentran dentro de las empresas a implementar, las facturas emitidas por franquicias se estiman como

FUERA DE ALCANCE

Tener la trazabilidad para generar Anexo Transaccional parte de Ventas

-Se tendrá un rol de seguridad para permitir manipular precios y descuentos.

PROCESO	Registro de Facturas - Otras consideraciones
----------------	--

Los tipos de documentos a seleccionar en facturación son los siguientes:

FAC Factura

NC Nota de crédito

PS debe contemplar el registro de diferentes números de serie y numeración por cada tipo de documento que se facture (folio electrónico y folio preimpreso) y por cada local comercial.

Debe validar la autorización de la secuencia desde y hasta y fecha.

Debe validar el RUC, Cédula, Pasaporte

PS debe permitir la actualización de la tasa de impuesto que gravan las ventas o ingresos generados por el módulo de facturación. Asimismo cualquier modificación posterior no debería influir en reportes, facturaciones o informes previos.

PS deberá permitir dentro del proceso de facturación aplicar descuentos al valor de venta de la facturación de acuerdo al cliente y al producto.

PS deberá permitir dentro del proceso de facturación aplicar recargos al valor de venta de la facturación, por exportaciones.

Los productos a facturar, servicios, descuentos y recargos se asociarán a cuentas contables a través de los códigos de distribución de ingresos.

Las Facturas de Exportación deberán mostrar la partida arancelaria.

PROCESO	Integración con Activos Fijos Proceso Interfaz Facturación
----------------	--

Integración con Activos Fijos: El módulo de Activos Fijos deberá enviar información al módulo de BI en el caso de bajas de activos por venta. Esta información deberá incluir las características del activo fijo el valor de venta y la moneda en la cual se realizará la transacción, así como el cliente y observaciones específicas, de ser el caso.

PROCESO	Descuentos
----------------	------------

El sistema considerará los descuentos, tales como descuentos locos. Dichos descuentos estarán relacionados a una cuenta contable. Los descuentos se manejarán a nivel línea de factura.

Los descuentos deberán ir parametrizados desde la creación del cliente. Además de tenerlos parametrizados como un producto facturable.

PROCESO	Recargos
----------------	----------

Para las facturas de exportación se utilizarán los Recargos. Puede haber Recargos incluidos en las facturas y Recargos en Notas de Débito.

PROCESO	Generación de Notas de Crédito Contables y Financieras
----------------	--

Se debe contemplar el caso en que se generen notas de crédito para facturas que ya han sido emitidas y/o cobradas. En este caso se debe verificar la integración de los módulos de Facturación y Cuentas por Cobrar.

Se tienen notas de crédito contables y financieras. Las contables afectan al inventario por devolución de producto y las financieras por aplicación de descuento.

Las notas de crédito deberán mostrar la factura a la cual se refieren.

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada:

Nota de Crédito

Datos de Salida: Notas de crédito ingresadas y disponibles para su contabilización.

PROCESO	Ajustes de factura
----------------	--------------------

Proceso mediante el cual se realizan ajustes a facturas que ya han sido finalizadas y que, por lo tanto, no permiten modificación directa en el documento. Cualquier cambio al documento finalizado que implique una variación contable debe ser realizado a través del proceso de ajuste (generación de Notas de Crédito o Notas de Débito).

Responsable: Finanzas

PROCESO	Ajuste de Factura Completa
----------------	----------------------------

A través de esta opción se puede generar una nota de crédito por el total de la factura.

PROCESO	Ajuste de Líneas de Facturas
----------------	------------------------------

A través de esta opción se puede generar una nota de crédito de una línea de la factura.

PROCESO	Generación de Notas de Débito
----------------	-------------------------------

Se debe contemplar el caso en que se generen notas de débito para facturas que ya han sido emitidas y/o cobradas. En este caso se debe verificar la integración de los módulos de Facturación y Cuentas por Cobrar.

Se utilizarán las notas de débito para los recargos generados a clientes de Ventas de Exportación.

En las Notas de Débito debe mostrarse la factura a la cual corresponden.

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada:

Nota de Débito

Datos de Salida: Notas de débito ingresadas y disponibles para su contabilización.

PROCESO	Anulación de Facturas
----------------	-----------------------

Se tendrá un desarrollo para la Anulación de Facturas. Para que una factura pueda ser eliminada a través de esta funcionalidad, tiene que estar en estado INV (Finalizada). Esta opción se utiliza para anular documentos que no han sido enviados a Cuentas por Cobrar y no tienen entradas contables.

La importancia de tener registradas en PeopleSoft las facturas anuladas radica en que deberán ser mostradas en el Anexo Transaccional.

Responsable: Finanzas

PROCESO	Cambio de estado de factura
----------------	-----------------------------

Las facturas pueden tener varios estados. Cuando nacen se encuentran en estado NEW. Para que una factura pueda ser emitida es necesario que tenga el estado RDY. Cuando se emite cambia al estado INV. A continuación se mencionan los estados de facturas que se utilizarán en X:

Nueva (NEW): Estado de una factura recién capturada.

Lista (RDY): Estado de una factura revisada y lista para ser emitida.

Finalizada (INV): Estado de una factura que ha sido emitida, y de la cual se ha generado el archivo correspondiente a la (Facturación Electrónica).

PROCESO	Finalización/Impresión de la factura
----------------	--------------------------------------

Este proceso permite cambiar la factura a estado de Emitida, concluyendo su proceso y la deja lista para envío al sistema de Facturación Electrónica y al módulo Cuentas por Cobrar.

PROCESO	Envío de facturas a Cuentas por Cobrar
----------------	--

Este proceso permite el envío de la información de facturas al módulo Cuentas por Cobrar.

PROCESO	Contabilización de documentos
----------------	-------------------------------

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios de BI

Facturas no contabilizadas

Notas de Crédito no contabilizadas

Notas de Débito no contabilizadas

PS deberá generar un asiento contable por cada emisión de documento de facturación el cual deberá pasar al módulo de GL - Contabilidad en forma automática debidamente cuadrado conteniendo la siguiente información:

Cuenta Contable

Departamento

Producto

Mercado

O respetando las reglas de combinación de las cuentas contables.

Se genera la cuenta por cobrar de una factura:

Registro Contable		
Factura		BI
Cuenta por Cobrar	1180	
IVA		180
Ingresos		1000

Se genera la cuenta por cobrar de una nota de crédito contable:

Registro Nota de		
Crédito Contable		BI
Cuenta por Cobrar		1180
IVA	180	
Devolución en ventas	1000	

Registro en		
Inventario		BI
Inventario	1180	
Costo de ventas		1180

Se genera la cuenta por cobrar de una nota de crédito financiera:

Registro Nota de		
Crédito Financiera		BI

Cuenta por Cobrar		1180
IVA	180	
Descuento en ventas	1000	

La nota de débito es un documento tributable

Se genera la cuenta por cobrar de una nota de débito:

Registro	Nota de Débito	BI
Cuenta por Cobrar	1180	
IVA	180	
Ingreso		1000

Se programará el proceso de contabilización para que este sea automático, se generará 2 veces durante el día, a las 13:00 horas y 00:00 horas.

Observación:

Dentro del contexto de la implementación del ERP PeopleSoft es importante mencionar que la contabilización de transacciones en el sistema es en forma automática, de acuerdo a plantillas contables pre-definidas. Primero se genera una Entrada Contable (una por cada transacción) y después son agrupadas en Asientos Contables que afectan el Libro Mayor de la Contabilidad.

Datos de Salida:

Factura finalizada contabilizada y lista para cobranza.

Notas de crédito y débito contabilizadas.

Asientos contables generados en Contabilidad General.

PROCESO	Presupuesto de ingresos
----------------	-------------------------

Es necesario tener Control de Compromisos para realizar la Estimación de los Ingresos.

PROCESO	Generación de Reportes y Formatos
----------------	-----------------------------------

Responsable: Finanzas

Reporte de Facturación (Facturas, Notas Crédito, Notas Débito)

Debe generarse por Categoría de Clientes.

Los campos que deberá contener son:

RUC

Nombre de Cliente
Año Emisión
Mes Emisión
Fecha Emisión
Numero de Documento
Numero Secuencial Interno (Número de Pedido)
Numero Secuencial de Salida de Inventario
Detalle Producto de Venta
Cantidad
Subtotal 12%
Subtotal 0%
IVA
Total
Forma de Pago
Importe Descuento
Importe Devolución
Tipo de descuento -33%, Promoción
Descripción Tipo de documento
Saldo de documento
Cuenta Contable Venta pendiente verificar cuenta de inventario
Datos de Facturas de Exportación
Totales Generales

En el reporte las facturas cuyo método de pago tenga tarjeta de crédito debe mostrarlo, de lo contrario mostrar Efectivo, Gift Card.

Los parámetros del reporte serán:

Fecha Desde

Fecha Hasta

Por Categoría de Clientes

Por Id Cliente

Reporte Notas de Crédito Efectivas (Financieras) por productos de descuento

Debe generarse por categoría de clientes

Los campos que deberá contener son:

Tipo Nota de Credito (Contable, Financiera)

RUC

Descripcion Categoria de Cliente

Nombre del Cliente

Cada uno de los descuentos

Bruto

IVA

Total

Los parámetros del reporte serán:

Fecha Desde

Fecha Hasta

Por Categoria de Clientes

Por Id Cliente

Datos de Salida: Reportes generados.

ANEXO 3: DOCUMENTO DE ANALISIS Y DISEÑO

MODULO: CUENTAS POR COBRAR

PROYECTO DE IMPLEMENTACION ERP

Introducción

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos Funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa.

ALCANCE	Objetivo
----------------	----------

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos Funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa. Será utilizado como input para el GAP/FIT ANALISIS, significando la funcionalidad que deberá cumplir el sistema.

DEFINICIONES	Integración del módulo de Cuentas por Cobrar
---------------------	--

El módulo de Cuentas por Cobrar de PeopleSoft es una función para las aplicaciones del ERP de PeopleSoft Finanzas y Gestión de la Cadena de Suministros (FSCM por sus siglas en inglés) que permite controlar y manejar de forma adecuada la cartera de clientes, con información al momento, que permita la evaluación de saldos para el cobro y provisiones. Considerando los módulos a implementar dentro de Empresas X, se ha identificado la siguiente estructura:

DEFINICIONES	SetIds
---------------------	--------

Los SetIDs permiten compartir o restringir información entre unidades de negocio. Por ejemplo, gracias a los SetIDs de set se puede centralizar información redundante

(códigos de país), al tiempo que se mantiene descentralizada otra información (códigos de departamento y de puesto).

El objetivo general de los SetIDs es minimizar los datos redundantes, mantener la coherencia de los mismos y reducir las tareas de mantenimiento del sistema.

Para el proyecto de Empresas X, se contemplará la creación de 1 SetId: X

DEFINICIONES	Unidades de Negocio
---------------------	---------------------

Las Unidades de Negocio son entidades operativas de la organización que mantienen de forma independiente sus propias reglas y procesos de negocio para la gestión de su presupuesto.

PROCESO	Recepción y Procesamiento de Ítems Nuevos
----------------	---

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada: Información de Facturación

Las facturas provenientes del módulo de facturación llegarán a Cuentas por Cobrar como un ítem pendiente. En este momento aún no se habrán afectado saldos de clientes. Será necesario contabilizar los ítems.

La información considera los siguientes datos:

ID Ítem: Número de Factura o Nota de Crédito.

Cliente: Es el identificador del cliente, se hace la búsqueda en el catálogo de clientes.

Tipo de Entrada: Tipo de entrada, define el agrupador de los conceptos que se están facturando. Se tendrán los siguientes Tipos de Entrada:

FAC – Factura

NC – Nota de Crédito

ND – Nota de Débito

Dist AR: Permite definir la guía contable para el cargo de clientes, indica qué cuentas se verán afectadas

Importe: El importe total de la factura. Considerando que la sumatoria de los importes de las facturas, notas de crédito o descuentos financieros tiene que ser igual al monto del control del grupo.

Importe sin IVA: Es el importe de subtotal de cada uno de los documentos.

Importe del IVA: Es el importe del IVA correspondiente a cada uno de los documentos.

Responsable: Finanzas

Depósitos Rápidos

El depósito rápido, es el método para la introducción de cobros en línea. Se utiliza un depósito rápido cuando se tienen identificados los datos del cliente y el número de factura al que pertenece el depósito.

Datos de Entrada: Empresas X solicita la siguiente información mínima para la aplicación de depósitos:

UniNeg: Es la Unidad de Negocio en la cual se aplica el depósito.

ID Depósito: Es la clave del depósito que se está capturando, PeopleSoft por default asigna números consecutivos, pero si se desea, se puede poner un ID de depósito según se requiera. Para X los ID Depósito tendrán la siguiente nomenclatura:

DPconsecutivo

Fecha Contable: Es la fecha de contabilización del cobro.

Banco: Es el código del banco a cual se le ingresa el dinero del cobro.

Cuenta: Es la cuenta bancaria a la cual se ingresa el depósito.

Tipo Depósito: El tipo de depósito. Siempre será Misceláneo.

Moneda Control: El tipo de moneda con la cual se realiza el depósito.

Moneda Formato: Se refiere a la moneda de visualización del depósito.

Cotización: PeopleSoft no permite aplicar cobros en moneda diferente a la moneda del ítem Importe Total Control: El importe total del depósito.

Recuento: El total de cheques, de transferencias, etc., que se realizan en el depósito.

Recepción: Fecha en la que se recibe el depósito.

F Introd: Fecha de captura del depósito.

Asignado: Usuario que captura el depósito.

Usuario: Usuario que captura el depósito.

Secuencia Pago: Muestra el número de secuencia de cada cobro. Al introducir un ID de cobro, el sistema asigna el siguiente número al cobro para que pueda realizar un seguimiento del orden en que se han introducido.

ID Pago: Será el depósito de pago.

Fecha Contable: Fecha a partir de la cual se puede aplicar el pago.

Importe: Importe del pago.

Moneda: El tipo de moneda con la cual se realiza el depósito.

Cotización: Este dato se hereda de la Pestaña Totales del depósito, es el tipo de cambio con el que se contabilizará el depósito.

Método de Pago: Indica si el pago es por transferencia electrónica de fondos, cheque, efectivo, etc.

Id ítem: Es el número de factura a la cual se aplica el pago.

Línea: Es el número de línea de factura a la cual se aplica el pago.

ID Cliente: Clave del cliente al cual se le aplica el pago.

Unidad de Negocio: Unidad de Negocio.

Importe Pago: Importe de la Factura.

Datos de Salida: Cobranza registrada y disponible para su contabilización.

PROCESO	Proceso de Antigüedad de Saldos
----------------	---------------------------------

El proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar actualiza la información resumida de antigüedad que aparece en varias páginas de consulta y que se utiliza al ejecutar informes de antigüedad. Los departamentos de cobros y gestión se basan en la antigüedad para identificar cuentas morosas y valorar posibles problemas relacionados con el flujo de caja.

Para X las categorías de antigüedad de saldos que se utilizarán son:

Corrientes por Vencer

0 -30 días

31-60 días

61-90 días

91-360 días

+361 días

Vencido

0-15 días

16-30 días

31-60 días

61-90 días

91-120 días

121-360 días

+361 días

Métodos de Pago

CC – Tarjeta de Crédito,

CHK – Cheque,

CSH – Efectivo,

EFT – Transferencia Electrónica de Fondos

RET – Retenciones en la fuente

GIF – Gift Card

ROL – Rol

CRE – Crèdito

BON – Bonos

Se dejarà abierto el tema de configuración de métodos de abono ya que pueden existir màs formas de pago.

Condiciones de Pago

Contado

Vencimiento a 15 días

Vencimiento a 30 días

Vencimiento a 45 días

Vencimiento a 60 días

Se dejarà abierto el tema de configuración de condiciones de pago ya que pueden existir màs formas de pago

Responsable: Finanzas

PROCESO	Cancelación de Items
----------------	----------------------

En PeopleSoft es posible realiza la Cancelación de Cargos a través de Hojas de Trabajo de Mantenimiento. Para poder procesar las cancelaciones el sistema utiliza unos elementos llamados Tipos de Entrada. Se tienen los siguientes tipos de entrada predefinidos:

WO – Cancelación de Cargo

WOC – Cancelación de Abono

MT – Compensación de Factura con Nota de Crèdito

PROCESO	Descontabilización de transacción
----------------	-----------------------------------

Grupo de Cobros

Únicamente se pueden descontabilizar cobros si el proceso Actualización Cuentas a Cobrar los ha procesado correctamente. En este contexto, descontabilizar un depósito significa anular la contabilización de cobros.

En X para la descontabilización de cobros se tendrán los siguientes motivos:

DESC01 – Error en Cliente

DESC02 – Error en Importe

DESC03 – Error en Fecha

DESC04 – Operación Invalida

La fecha de la descontabilización será la misma que la fecha contable de la transacción.

Responsable: Finanzas

PROCESO	Revisión de Saldos de Clientes
----------------	--------------------------------

Responsable: Finanzas

PeopleSoft permite la revisión de Saldos de Clientes de una manera muy amigable. Es posible mostrar en pantalla el último ítem (factura, nota de crédito, etc) y el último cobro realizado al cliente, así como el saldo, los documentos Vencidos/No Pagados, el resumen de la antigüedad de saldos del cliente, etc.

Datos de Entrada:

Los criterios de revisión de saldos de clientes son los siguientes:

ID Set: Clave de la Empresa.

Unidad de Negocio: Clave de la Unidad de Negocio.

ID Cliente: Clave del Cliente del cual se quiere saber el saldo.

Es posible visualizar la antigüedad de forma detallada y en forma gráfica.

PROCESO	NIIF
----------------	------

Las NIIF marcan la pauta para realizar el castigo de cartera. Se hará a través del método días de vencimiento. Si las condiciones de pago son iguales a la fecha que establezca el usuario a partir de esta fecha se calcularán los días de vencimiento y se evaluará el deterioro de cartera, el porcentaje y el valor que aplica. Aplica para todas las cuentas vencidas cuyo saldo sea diferente de cero.

Se genera el deterioro de cartera

Deterioro de Cartera		AR
Gasto deterioro cartera	1180	
Provisión por deterioro cartera		1180

El proceso NIIF generará un reporte y un asiento y el reporte debe mantener los saldos iniciales. El reporte sirve para reversar el exceso de provision en el caso de que la cuenta se cobre en su totalidad.

Se tendrá una pantalla de configuración de los porcentajes de castigo de acuerdo a los días de vencimiento de las facturas.



8. Anticipos de clientes.xls



1. Costo amortizado CxC.xls

PROCESO	Contabilización de documentos
----------------	-------------------------------

Responsable: Finanzas

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios de AR

Cobros no contabilizados

Cancelaciones de cargos no contabilizadas

Cancelaciones de abonos no contabilizadas

Compensaciones de notas de crédito no contabilizadas

PS deberá generar un asiento contable por cada emisión de documento de cuentas por cobrar, el cual deberá pasar al módulo de GL - Contabilidad en forma automática debidamente cuadrado conteniendo la siguiente información:

Cuenta Contable

Departamento

Producto: contendrá las categorías de los clientes

Mercado contendrá el código de mercado al que pertenezca el cliente

O respetando las reglas de combinación de las cuentas contables.

Se genera la cobranza del documento:

Pago control de caja		AR
Caja (cuenta transitoria)	1180	
Cuentas por Cobrar		1180

Se genera la cobranza del documento:

Pago control de caja		AR
Bancos o Tarjetas de Credito por Cobrar (cuenta transitoria para control de caja)	1069	
Caja o 9000		1069

Se genera la cobranza del documento:

Pago control de caja		AR
9000 (Transitoria depósitos por tarjeta de crédito)	1069	
Retenciones TC por cobrar	10	
Comisiones Tarjeta de Crédito	1	
Tarjeta de Credito por Cobrar		1180

Se genera la cobranza del documento:

Pago control de caja		AR
Anticipo Retenciones	11	
Retenciones TC por cobrar o clientes		11

Se genera la cancelación de un cargo:

Cancelación de		
Cargo		AR
Cuenta por Cobrar		1180
IVA	180	
Ingresos	1000	

Se genera la cancelación de un abono:

Cancelación de		
Abono		AR
Cuenta por Cobrar	1180	
Otros Ingresos		1180

Se genera la compensación de un ítem:

Compensación de		
Items		AR
Cuenta por Cobrar	1180	
IVA		180
Ingresos		1000

Se programará el proceso de contabilización para que este sea automático, se generará 2 veces durante el día, a las 13:00 horas y 00:00 horas.

PROCESO	Generación de Reportes y Formatos
----------------	-----------------------------------

Responsable: Finanzas

Reporte Retenciones (Soporte del Anexo Transaccional)

Los campos que deberá contener son:

Numero de documento de retención

RUC Cliente

Razon Social Cliente

Fecha del documento

Factura

Valor Subtotal de Factura

Valor Retención
Porcentaje Retención
Código Retención
Numero de Comprobante de ingreso (ID Depósito)
Totales

Los parámetros del reporte serán:

Fecha Desde
Fecha Hasta
Por Categoría de Clientes
Por ID Cliente

Reporte Cartera

Los campos que deberá contener son:

RUC
Categoría Cliente
Nombre Cliente
Condiciones Crédito
Factura
Fecha Emisión
Valor Total
Retención
Nota de Crédito
Abono
 $\text{Saldo} = \text{Total Corriente} + \text{Total Vencido}$
Corrientes por Vencer (0 -30, 31-60, 61-90 91-360 +361)
Total Corriente
Vencido (0-15, 16-30, 31-60, 61-90, 91-120, 121-360, +361)
Total Vencido
Total Cartera para validación debe ser igual al saldo de clientes
Totales en todas las líneas

Los parámetros del reporte serán:

Fecha Desde

Fecha Hasta

Por Categoría de Clientes

Por ID Cliente

Reporte Detalle Cobros por fecha

Los campos que deberá contener son:

RUC

Categoría Cliente

Nombre Cliente

Factura

Fecha Emisión

Valor Total

Valor Cobrado

Tipo Cobro (Retención, Nota de Crédito, Abono)

Fecha Cobro

Comprobante Deposito

Estado Contabilización Cobro

Los parámetros del reporte serán:

Fecha Desde

Fecha Hasta

Por Categoría de Clientes

Por ID Cliente

ANEXO 4: DOCUMENTO DE ANALISIS Y DISEÑO

MODULO: CUENTAS POR PAGAR

PROYECTO DE IMPLEMENTACION ERP

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo detectar los procesos y las posibles adecuaciones en el módulo de Cuentas a Pagar de Oracle PeopleSoft 9.2 9, que podrán convertirse luego en tareas a realizar durante la etapa de desarrollo.

OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos Funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa. Será utilizado como input para el GAP/FIT ANALISIS, significando la funcionalidad que deberá cumplir el sistema. (Qué debe hacer el sistema).

Estructura

Relación con Otras Aplicaciones

La Unidad de Negocio de Cuentas por Pagar es una entidad operativa de la organización que mantiene de forma independiente sus propias reglas y procesos de negocio para la gestión de las cuentas pendientes de pago del Grupo ACP. Independiente del número de Unidades de Negocio que se requieran para Cuentas por Pagar, éstas se relacionan con otras aplicaciones de la siguiente manera:

Al módulo de Gestión de Activos se envía la información financiera (precio final registrado en el comprobante) del activo que se registró en el comprobante de pago aprobado.

Del módulo de Compras se recibe la información de las órdenes de compra, recepciones y contratos de compra para la creación de comprobantes, ya sea de forma manual o automática.

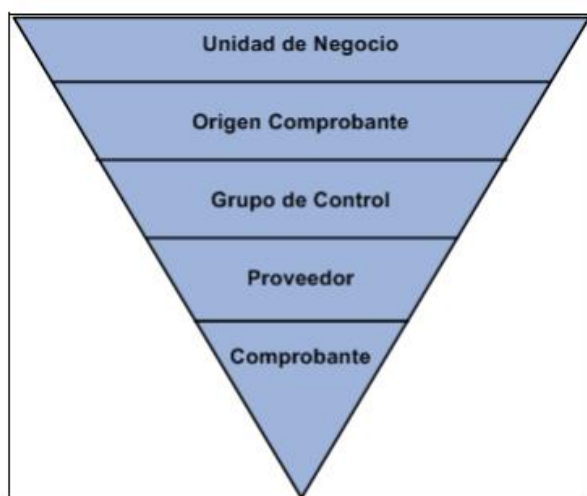
Al módulo de Contabilidad General se envían las entradas contables derivados del registro de las obligaciones y de los pagos realizados, las cuales se convertirán finalmente en asientos cuando se ejecute el proceso generador de asientos del PeopleSoft Contabilidad General.

A control de compromisos envía la información de los importes de los comprobantes para validar que cuenten con la disponibilidad presupuestal necesaria y se registre el Gasto disminuyendo ya sea los importes comprometidos o el disponible del contrato.

Configuraciones Cuentas por Pagar

Jerarquía de Control:

El objetivo de la jerarquía de control es facilitar el registro de documentos y pagos. Los componentes principales de la jerarquía de control se ilustran a continuación:



2.1. Configuraciones – Unidades de Negocio

Descripción:

Una unidad de negocio es el subconjunto operativo de una organización que permite planificar las operaciones de acuerdo con las funciones de la empresa.

Definición:

PeopleSoft Cuentas por Pagar permite la creación de múltiples Unidades de Negocio, sin embargo, para la estructura actual de Empresas X S.A, se contempla la creación de una unidad de negocio. El nombre a utilizar será el mismo asignado en el módulo de GL.

UNIDAD DE NEGOCIO: X

Table Set:

Conjuntos de Configuraciones comunes a cualquier nivel de la jerarquía de control tales como la estructura contable, el maestro de proveedores o las formas y condiciones de pago.

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro>Datos de Unidades de Negocio>Cuentas a Pagar>Definición de Cuentas a Pagar

2.2. Configuraciones – Origen de Comprobantes

Descripción:

Identificador que se asigna al momento de crear un nuevo comprobante y que sirve para identificar qué proceso registró una nueva factura (por ejemplo: En Línea, Por Lote, Transferencias Electrónica, etc.) de qué módulo proviene (por ejemplo: Compras, Activos Fijos, etc.) o bien que usuario lo ingresó ya que cada usuario que

ingrese comprobantes deberá estar relacionado a un origen válido. En otras palabras el Origen del Comprobante permite definir opciones de proceso diferentes para cada grupo de comprobantes asociados a éste (por ejemplo: Métodos de Pago, Edición de Claves Contables, etc.).

Definición:

Por el momento para el caso de Empresas X S.A, se prevé utilizar, en general, los orígenes proporcionados por la aplicación de forma estándar.

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro>Datos de Productos>Opciones de Compras>Comprobantes>Origen de Comprobante

	2.3. Configuraciones – Grupos de Control
--	--

Descripción:

Al igual que los Orígenes, los Grupos de Control ofrecen opciones específicas para el procesamiento de los comprobantes de pago. Las principales tareas que se pueden controlar son las siguientes:

Contabilización de varios grupos de comprobantes en un proceso único.

División de un gran número de comprobantes entre el personal administrativo que introduce los datos y mantenimiento al mismo tiempo del control centralizado en lo que respecta a su proceso.

.

Definición: Para verlo contigo, si permite generar cuenta contable

En el proceso de Empresas X S.A, los grupos de control aplicarían para los siguientes escenarios:

Cajas Chicas

Para poder suplir la necesidad de crear las Cajas Chicas desde el módulo de Cuentas por Pagar.

Navegación:

Cuentas a Pagar,>Grupos de Control>Información de Grupo>Asignación

2.4. Charfield

Descripción: ver documento adjunto Juego Contable

Es el conjunto de claves contables (como por ejemplo Cuenta, Centro de Costos, etc.) que definen la estructura de los asientos que se enviarán al módulo de Contabilidad General como resultado de las transacciones de registro de obligaciones de pago (comprobantes) y pagos realizados.

Definición:

El Chartfield Llave definido para Empresas X S.A, contempla las siguientes claves contables obligatorias, o respetando las reglas de combinación de las cuentas contables.

PeopleSoft	Empresas X S.A
Cuenta	Cuenta Contable
Departamento	Centro de Costos
Producto	Familias-Categorías- Productos
Unidad de Explotación	Localidad Geográfica
Chart Field 1(Mercado)	Distribuidora-Franquicia- Puntos X-Mayoristas

Chart Field 2(Procesos)	Tejeduría-Tintorería-Corte- Confección y Empaque
-------------------------	---

2.5 Plantillas Contables

Descripción:

La plantilla de entradas contables identifica las cuentas de contrapartida que utilizará el sistema para cuadrar sus transacciones de cuentas por pagar. También indica las cuentas que utilizará el sistema para repartir cargos varios entre las líneas de distribución de los comprobantes.

Definición: Los artículos de compras no se definen en Cuentas por pagar sino en Inventarios

En las siguientes etapas del proyecto se definirán detalladamente las plantillas contables a utilizar en el módulo de Cuentas por Pagar para Empresas X S.A.

Navegación:

Menú Principal > Def Finanzas/Cadena Suministro > Datos de Unidades de Negocio > eCompras > Control Contable de eCompras

2.6 Bancos

Descripción:

La existencia de información relacionada con Bancos es importante para la definición de condiciones y opciones de procesamiento de pagos e información bancaria del proveedor. Para la contabilización de pagos, cada cuenta bancaria tiene asociadas cuentas contables de caja y cuentas de compensación de fondos. Estas cuentas están vinculadas a una determinada unidad de negocio de GL.

Definición:

PeopleSoft debe contemplar que la cuenta bancaria esté asociada a una forma de pago y a una cuenta contable.

Empresas de X S.A, tienen las siguientes cuentas bancarias:

BANCO	CODIGO GREAT PLAINS	PAIS	TIPO DE CUENTA
BANCO PICHINCHA QUITO	1102-01-1200-001	ECUADOR	CORRIENTE
BANCO PICHINCHA OTAVALO	1102-01-1100-001	ECUADOR	CORRIENTE
PACIFICO	1102-01-1200-004	ECUADOR	CORRIENTE
INTERNACIONAL	1102-01-1100-002	ECUADOR	CORRIENTE
PRODUBANCO	1102-01-1200-003	ECUADOR	CORRIENTE
SOLIDARIO	1102-01-1200-002	ECUADOR	CORRIENTE
BOLIVARIANO	1102-01-1200-005	ECUADOR	CORRIENTE
BANCO DE GUAYAQUIL	1102-01-1200-006	ECUADOR	CORRIENTE
CITY BANK	1102-02-1200-001	USA	CORRIENTE

La definición detallada de la configuración del Bancos se realizará durante la fase de Parametrización:

	2.7. Impuesto a las Ventas –IVA
--	---------------------------------

Descripción:

La definición del IVA afecta a múltiples módulos en PeopleSoft, como Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar y Gestión de Activos, por lo que se requiere en primer lugar el establecimiento del entorno de IVA a nivel general para todo el ERP (por ejemplo el porcentaje de IVA) y no es exclusivo del módulo de Cuentas por Pagar.

Una vez que se ha definido el entorno de IVA general, se definen las opciones y valores por defecto que aplicarán para el módulo de Cuentas por Pagar, mediante la jerarquía de control que ofrece la aplicación para determinar de forma automática el proceso de las transacciones sujetas de IVA.

En el nivel superior de la jerarquía de control se encuentran la Entidad de IVA (figura bajo la cual se registran o archivan las declaraciones de IVA) y el País de IGV. A partir de este nivel se definen las opciones de proceso de acuerdo con la siguiente jerarquía:

Unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General

Unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Pagar

Origen de comprobante

Grupo de control

Proveedor

Ubicación de proveedor

Artículo de inventario

Comprobante

Línea de comprobante

Definición:

La configuración para la aplicación del IVA dentro de Empresas X S.A, se realizará a nivel de País, Unidad de Negocio de Contabilidad y Unidad de Negocio de Cuentas por Pagar, Proveedor y Tipo de Documento. A partir de la definición de estos valores, éstos se heredarán a los niveles inferiores de la jerarquía de IVA (artículos, comprobantes, etc.).

El registro del IVA se registra, al momento de generar el voucher de provisión solamente a facturas con IVA, actualmente es del **12%** sobre el valor de venta del comprobante de pago pero puede variar con el tiempo, en base a la fecha efectiva en que se modifica, por lo que los documentos anteriores no se ven afectados.

Al recibir el comprobante de pago el usuario registra el importe del IVA que contiene el documento y el sistema, al momento de guardar, lo verifica contra lo calculado de acuerdo a la configuración del IVA. Las entradas contables por concepto de IVA se realizan cuando se contabiliza el comprobante de pago.

Es posible que el proveedor se encuentre exento o exonerado de este impuesto, dependiendo del tipo de bien o servicio, de la categoría de artículos que se trate. En este caso la tasa de IVA será igual 0% (Exoneración), o de forma opcional el usuario puede modificar esta configuración de IVA a nivel de comprobante o línea de comprobante. La definición detallada de la configuración del IVA se realizará durante la fase de Parametrización.

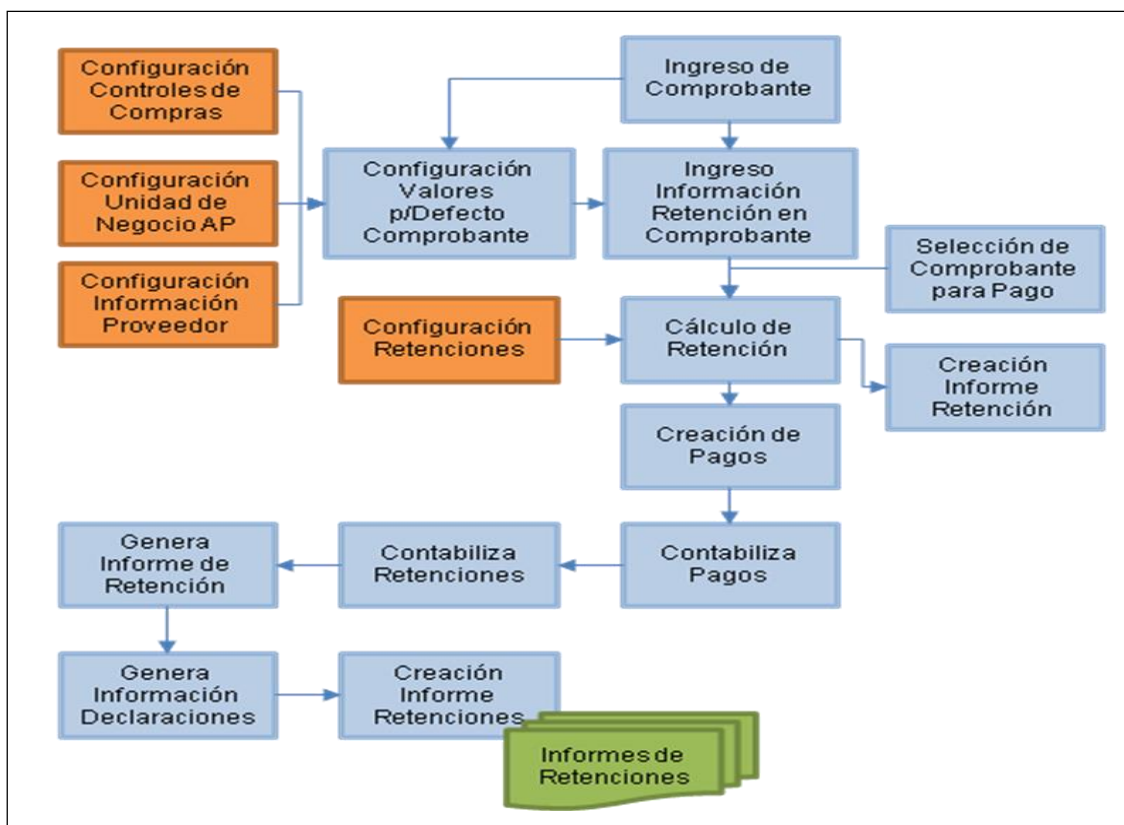
Nota: Para el manejo de IVA, y de acuerdo a requerimiento del ente controlador de Ecuador SRI con respecto al IVA, se hará customización para cumplir con este requerimiento.

	2.8. Impuestos y Retenciones
--	------------------------------

Descripción:

PeopleSoft permite definir estructuras de retenciones con escenarios simples y complejos de forma que se adapten lo más posible a las diferentes normas de cada país. Para poder utilizar esta funcionalidad de PeopleSoft Cuentas por Pagar es necesario realizar una serie de actividades de configuración.

Para utilizar el proceso de retenciones en PeopleSoft Cuentas por Pagar, se debe definir antes el entorno de la retención, es decir, crear las Entidades de Retención, Tipos de Retención y Reglas de Retención; posterior a esto se debe completar la definición en la unidad de negocio y determinar los proveedores que están sujetos a retención. Estos datos de configuración especificados se heredarán por defecto en las líneas correspondientes del comprobante. A continuación se muestra el flujo general para el cálculo de retenciones:



El sistema calculará los importes reales de retención como parte de los procesos de Contabilización Comprobante, en función de la definición de entidades de retención (valores por defecto) o de sustitución de retenciones en el comprobante por el usuario. La contabilización de las retenciones se realiza durante el proceso de contabilización de pagos.

Primero se registra la retención y luego los pagos del saldo. El sistema extraerá información de las transacciones de retención contabilizadas la información necesaria para que, posteriormente, sea utilizada para generar informes.

Definición:

Antes de introducir y procesar comprobantes con retención debe llevar a cabo estas acciones:

- Definición de entidades, tipos, clases, jurisdicciones, reglas y códigos de retención
- Definición de retenciones para los proveedores sujetos a retención en el nivel de ubicación de proveedor.

Cualquier proveedor definido en el sistema puede ser un proveedor sujeto a retención. Para señalarlo como tal, se debe activar la casilla Retención en la página Información de Proveedor - Información de Identificación. Desde la página Información de Proveedor - Ubicación se puede acceder a la página Información sobre Proveedores

Sujetos a Retención, donde se puede seleccionar la entidad de retención e introducir la información de control necesaria.

Nota: para Empresas X S.A, es necesario una customizacion correspondiente a las localizaciones de Ecuador y campos adicionales dentro de la cabecera para control Importaciones y Exportaciones.. Se está teniendo en cuenta ficha técnica de SRI

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro>Datos de Productos>Opciones de Compras>Comprobantes>Origen de Comprobante

2.9. Calendarios

Descripción:

La utilización de calendarios permite que el sistema procese los pagos tomando en consideración los días laborables y festivos para programar las fechas de vencimiento de los pagos.

Definición:

La configuración del (los) calendarios (s) a utilizar por Empresas X S.A, se definirá en la etapa de Parametrización del presente proyecto.

Navegación:

Menú Principal > Def Finanzas/Cadena Suministro > Definiciones Comunes > Calendarios/Programas > Calendarios Laborales.

Calendario Laboral

ID Lista Festivos: COL

*Descripción: Festivos Colombia

Días Laborables Normales

Lunes ☒ Martes ☒ Miércoles ☒ Jueves ☒ Viernes ☒ Sábado ☐ Domingo ☐

Horas Trabajo Día

Lunes 8.00 Martes 8.00 Miércoles 8.00 Jueves 8.00 Viernes 8.00 Sábado Domingo

Año

Año Natural: 2010

Detalles Festivos			Personalizar	Buscar	Ver 1	Primero	1-17 de 17	Último
*Fecha	Día Semana	Festivo (Nombre)						
01/01/2010	Viernes	Año Nuevo						
01/11/2010	Lunes	Reyes						
03/22/2010	Lunes	Festivo Marzo						
04/01/2010	Jueves	Jueves Santo						
04/02/2010	Viernes	Viernes Santo						
05/01/2010	Sábado	Día del Trabajo						
06/07/2010	Lunes	Festivo Junio 1						
06/14/2010	Lunes	Festivo Junio 2						
07/05/2010	Lunes	San Pedro						
07/20/2010	Martes	Independencia						
08/07/2010	Sábado	Batalla de Boyacá						
08/16/2010	Lunes	Festivo Agosto						
10/18/2010	Lunes	Día de la Raza						
11/01/2010	Lunes	Todos los santos						
11/15/2010	Lunes	Independencia de Cartagena						
12/08/2010	Miércoles	Velitas						
12/25/2010	Sábado	Navidad						

2.9.1 Códigos Calendario Condiciones Pago

Descripción

Peoplesoft Cuentas por Pagar usa estas condiciones de pago y los códigos de calendario de condiciones de pago para programar pagos de facturas y calcular los montos que se remiten a los proveedores.

Definición:

Para Empresas X S.A, de definieron las siguientes Condiciones de Pago:

15 días

30 días

45 días

60 días

90 días

120 días

Para las exportaciones de acuerdo a negociación teniendo en cuenta los rangos anteriores.

Navegación:

Menú Principal > Def Finanzas/Cadena Suministro > Datos de Producto > Opciones de Compras > Pagos > Códigos de Calendario de Condiciones de Pago.

Códigos de Calendario de Condiciones de Pago

ID Set: SHARE Calendario: 010

[Buscar Puntos Uso](#) [Cálculo de Fechas de Vencimiento de Ejemplo](#)

Descripción: 10 Days

Descripción Corta: 10 Days

Base Calendario		Ajuste Calendario	
<input checked="" type="radio"/> Ninguna (Fecha Base)		Incremento Día:	10
<input type="radio"/> Fin Mes Relativo	Mes Relativo: 0	Incremento Mes:	0
<input type="radio"/> Valores Fijos Mes/Día	Mes Vto:	Incremento Año:	0
	Día Vto:		
<input type="radio"/> F Vencimiento Específica	F Vto:		

[Guardar](#)
[Volver a Buscar](#)
[Anterior en Lista](#)
[Siguiente en Lista](#)
[Notificar](#)
[Añadir](#)
[Actualizar/Visualizar](#)

Una vez creados los códigos de calendario de condiciones de pago, se puede proceder a crear Condiciones de Pago de Pago Único. Esto se hace en la ruta Menú Principal > Def Finanzas/Cadena Suministro > Datos de Producto > Opciones de Compras > Pagos > Condiciones Pago – Pago Único:

Condiciones de Pago - Pago Único

ID Set: SHARE Descripción: 10th day of next Month

ID Condiciones Pago: 10N Descripción Corta: 10N

[Buscar Puntos Uso](#) [Calcular Datos Pago Ejemplo](#)

Control Condiciones Pago		Buscar Ver Todo		Primero	1 de 1	Último
*Fecha Efectiva:	01/01/1900	Aplicabilidad Condiciones:	Sólo Condiciones Proveedor			
*Estado:	Activo	<input type="checkbox"/> Dividir en Plazos	*Número Plazos:	1		
Condiciones Vencimiento Pago Neto						
*Día Inicial Base: 01		*ID Calend: 10N		10th Day of Next Month		
*Día Final Base: 31						
<input type="checkbox"/> Plazo Devolución Disp	Porcentaje Devolución Diario:		Devól Máxima:			
<input type="checkbox"/> Disponibilidad Condíc Dto						
Condiciones Descuento						
*ID Calend	Descripción	Días Ajuste	Porcentaje Condíc Descuento	Importe Condiciones Descuento		
		0	0.00000000	0.000		

[Guardar](#)
[Volver a Buscar](#)
[Anterior en Lista](#)
[Siguiente en Lista](#)
[Notificar](#)
[Añadir](#)
[Actualizar/Visualizar](#)
[Incluir Historial](#)
[Corregir Historial](#)

Procesos -Comprobantes

Descripción:

Un comprobante se registra en el sistema cuando se genera una obligación por pagar con algún proveedor, acreedor o cualquier otro agente de pago, la cual puede ser soportada por un documento tributario o un documento por pagar;

Definición:

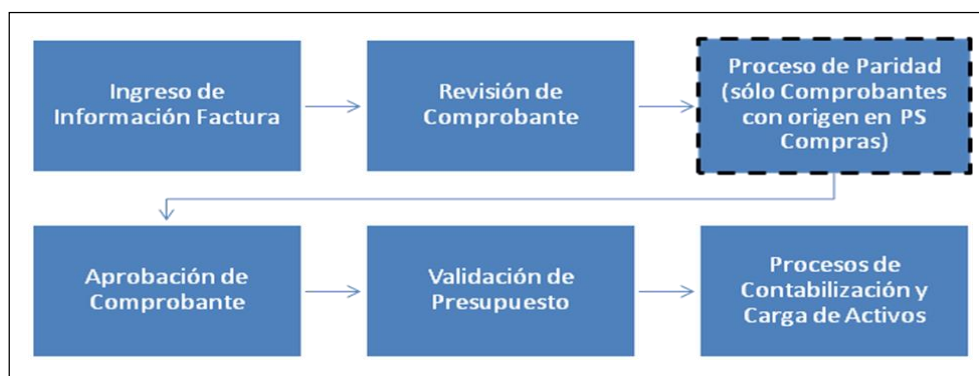
En función a los procesos levantados para Empresas X S.A los comprobantes registrados se enmarcan en los siguientes escenarios:

Comprobantes registrados para procesos de Paridad Provenientes del Módulo de Compras,

Comprobantes registrados directamente en Cuentas por Pagar, Cajas Chicas, Comprobantes de Anticipos.

Comprobantes de Ajustes (Notas de Crédito).

Al guardar un comprobante por primera vez, el sistema compara los datos introducidos con los valores por defecto de la jerarquía de control (Unidad de Negocio, Proveedor, Artículo, etc.) para garantizar que los datos introducidos sean correctos. Si el comprobante supera todas las validaciones como el Control de Presupuestal y el Proceso de Aprobación (para los comprobantes que no poseen orden de compra), a pesar de la verificación que realiza el proceso de Paridad su estado pasa ser contabilizable y Aprobado. El sistema entonces selecciona el comprobante para su contabilización y el comprobante se encuentra disponible para su distribución a la contabilidad general y envío de información al módulo de Gestión de Activos cuando corresponda. A continuación, se muestra el proceso general para la creación de comprobantes:



Este proceso puede utilizarse tanto para las facturas que provienen de notas de recepción y órdenes de compra, como para aquellas que se ingresen directamente por

otros conceptos. En el caso de las comprobantes provenientes de órdenes de compra, en la página de búsqueda de PeopleSoft solo aparecerán los pedidos del proveedor con recepción en almacén o del servicio realizado que se encuentren aprobados y válidos de presupuesto, heredando la distribución contable de los artículos de la orden de compra entre otros datos.

Hasta que no se haya revisado, el estado de un comprobante es pendiente, a no ser que se trate de comprobantes pre-aprobados. A continuación, el comprobante puede ser aprobado o rechazado. Un comprobante no se puede contabilizar ni pagar hasta que no se haya aprobado.

Nota: Se está realizando customización para la inclusión de Tipos de Comprobantes de acuerdo a ficha técnica del SRI.

	3.1. Ingreso de Comprobantes estándar
--	--

Descripción:

Al momento de registrar un comprobante deben registrarse datos determinantes tanto para el proceso de estados de cuenta del proveedor como para procesos de pagos y para el proceso tributario.

	3.1.1. Ingreso de Información Factura
--	--

Descripción:

Independientemente del Origen del comprobante pueden o no estar soportados por documentos tributarios (Facturas, Notas de Venta).

Navegación:

Menú Principal > Cuentas a Pagar > Comprobantes > Introducción/Actualización > Introd Comprobantes Estándar:

Introd Comprobantes Estándar

[Buscar un Valor](#) [Añadir un Valor](#)

Unidad Negocio:	US001
ID Comprobante:	NEXT
Tipo Comprobante:	Estándar
Nombre Corto Proveedor:	
ID Proveedor:	
Ubicación Proveedor:	
Nº Secuencia Dirección:	0
Nº Factura:	
Fecha Factura:	
Importe Bruto Factura:	0.00
Importe Flete:	0.00
Importe IVA Introducido:	0.00
Importe Cargos Varios:	0.00
Nº Estimado Líneas Factura:	1

Añadir

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

Se debe indicar, como información requerida, la unidad de negocio de Cuentas por Pagar, el ID de Comprobante si no está activada la auto numeración o NEXT si está activada e indicar el tipo de comprobante que se desea ingresar (dependiendo del tipo de comprobante, varía la información y funcionalidades de la página).

A continuación se puede hacer click en el botón Añadir que llevará al usuario a la página Información sobre Factura:

Introducción de Comprobantes Estándar

Unidad Negocio US001
 ID Comprobante NEXT
 Tipo Comprobante Estándar

Fecha Factura
 Factura Recibida

ID Proveedor
 Nom Corto
 Ubicación
 *Dirección

N° Fact
 Fecha Contable 06/08/2014
 *Cond Pago 30
 Tipo F Base F Factura
☐ Exnc Fiscal
 Grupo Control
☐ Comprobante Incompleto

Total Factura

Total Línea	0,00
*Moneda	USD
Varios	
Flete	
Impto Ventas	
Impto Uso	0,00
Total	0,00
Diferencia	0,00

Resumen Impto Ventas/Us
 Resumen No Mercancia
 Valores p/Def Sesión
 Coment(0)
 Anexos (0)
 Lista Plantillas
 Búsqueda Avanzada Proveedor
 Jerarquía Proveedores

Guardar Guardar para Después Calcular Impresión

Copiar de Documento Origen

UN PO N° Ped Copiar Ped Orig Copia Ninguno Ir

Líneas Factura

Línea 1 ☐ Copiar
 *Distribución Por Importe
 Art
 Cantidad
 UM
 Prc Uni
 Importe Línea 0,00

Clv Cd CCV Múlt
 Envío US001
 Descripción
 Nota Embalaje

Un Activo
 Impuesto Ventas/Us
 Orden Trabajo

Calcular

Líneas Distribución

Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Los datos relevantes que se deben registrar como datos de entrada documentos estándar son los siguientes:

Datos de Entrada:

Número de Factura o del comprobante de

Fecha Factura

Fecha Factura Recibida

ID Proveedor

Grupo Control (para Empresas X S.A, en el caso de las cajas chicas)

ID de Proveedor (**Número de identificación que genera PS al crear un Proveedor**)
(Por)

Unidad de Negocio de Compras, ID Pedido y número de Línea de Pedido (Solo para comprobantes de pago provenientes de una orden de compra)

Importes desglosados en el comprobante de pago (monto afecto a impuesto, monto no afecto a impuestos, impuestos y total de comprobante)

Moneda

Tipo de impuesto aplicado

Información de Artículos o Conceptos de Pago, Cantidades y Precios (En caso de que el comprobante provenga de una orden de compra, recepción o contrato de compras estos datos no son requeridos)

Retenciones (esta opción se habilita automáticamente, si fue parametrizado el Proveedor para retenciones.

Información contable (Centro de Costos – Proyecto)(En caso de que el comprobante provenga de una orden de compra esta información no será requerida, puesto que se heredaría de la orden de compra)

En la pestaña de Pagos:

Unidad Negocio US001
ID Comprobante NEXT
Tipo Comprobante Estándar
Importe Total 0,00
Nombre Proveedor

Nº Fact
Fecha Factura
Comprobante Incompleto
*Cond Pago 30 Net 30

Programar Pagos

Información Pagos

Pago 1
*Envío Pago
Ubicación
*Dirección

Importe Bruto 0,00 USD
Dito 0,00 USD
Vencim Programado
Vto Pg Neto
Vencim Descuento
Fecha Contable

Consulta Pago
Descuento Rechazado
Int Demora
Pago Rápido
Comentarios Pago(0)
Festivo/Moneda

Opciones Pago

*Banco USBNK
*Cuenta CHCK
*Método CHK Cheque
Mensaje

Grupo Pago
*Gest Pagos Regular Payments
Motivo Retención

*Compen No Aplicable
ID Carta

Banco Proveedor
Mensajes
Pago Retenido
Pago por Separado

El mensaje aparecerá en el aviso de remesa.

Programación Pago

La información debe venir por defecto desde Proveedores (Banco, Cuenta, Método). De todas maneras esta información puede ser modificada.

3.2. Selección de Pedidos por Parear

Descripción:

Para los comprobantes provenientes del Módulo de Compras, el concepto de paridad en Cuentas por Pagar, se entiende como el momento en el que se compara la factura recibida por parte del proveedor, contra la recepción de un bien o un servicio. En la ficha de copiar de comprobante, se selecciona el (los) pedidos con los cuales se desea

comparar el documento físico entregado al usuario encargado de recibir las facturas. Al momento relacionar la factura, con una recepción se pueden tener diferencias entre las cantidades o importes receptados y los facturados. En este punto del proceso se pueden establecer estas diferencias.

Una vez guardado el registro, se asigna un número de documento a la transacción realizada. El documento queda listo para ser pareado. La confirmación de la paridad se realiza por medio de un proceso batch.

Cuando un documento proviene de compras, la distribución contable del débito, se toma en función a las categorías del artículo.

Navegación:

Menú Principal; Cuentas a Pagar; Comprobantes; Introducción/Actualización

Componente: VOUCHER_EXPRESS.

Datos provenientes del Módulo de Compras:

The screenshot displays the Oracle VOUCHER_EXPRESS web interface. The top navigation bar includes links like 'Inicio', 'Lista Trabj', 'Consola Multicanal', 'Añadir a Favoritos', and 'Desconexión'. The main content area is divided into several sections:

- Información sobre Factura:** Includes fields for 'Unidad Negocio' (US001), 'ID Comprobante' (NEXT), 'Tipo Comprobante' (Estándar), 'Fecha Factura' (07/08/2014), 'Fecha Recibida', 'ID Proveedor' (SCM0000004), 'Nom Corto' (ERNIE'S-001), 'Ubicación' (MAIN), and 'Dirección' (1).
- Nº Fact:** Field for the invoice number.
- Fecha Contable:** Field for the accounting date (07/08/2014).
- *Cond Pago:** Field for payment conditions (30).
- Tipo F Base:** Field for base type (F Factura).
- Exnc Fiscal:** Check for fiscal exemption.
- Grupo Control:** Field for control group.
- Comprobante Incompleto:** Check for incomplete invoice.
- Total Factura:** Summary table showing 'Total Línea' (26.334,00), 'Moneda' (USD), 'Varios', 'Flete', 'Impcto Ventas', 'Impcto Uso' (0,00), 'Total' (26.334,00), and 'Diferencia' (0,00).
- Resumen Impto Ventas/Us:** Summary of taxes and discounts.
- Copiar de Documento Origen:** A red-bordered box containing fields for 'UN PO' (US001), 'Nº Ped' (NLA253), 'Copiar Ped', 'Orig Copia' (Ninguno), and 'Ir'.
- Líneas Factura:** Table with columns for 'Línea', 'Cantidad', 'Art', 'UM', 'Prc Uni', and 'Importe Línea'. It shows a single line item for 'Long Sleeve T-Shirt, Mens' with a quantity of 200.0000 and a unit price of 13.86000.
- Pedido:** Section for purchase order details, including 'US001|NLA253|111', 'Asociar Notas Recepción', 'Forz Precio', 'Ajuste por Porcentaje P', and 'Asignación por Porcentz'.

3.3. Petición de Paridad

Descripción:

Seleccione el o los documentos que se quieren Parear; los documentos provenientes de compras no podrán ser Contabilizados, si no se les realiza primero el proceso de Paridad y control de Presupuesto.

Navegación:

Menú Principal> Cuentas a Pagar>Procesos Batch>Comprobantes>Petición de Paridad.

Objeto: AP_MATCH

The screenshot shows the Oracle Petición de Paridad (AP_MATCH) interface. The breadcrumb trail at the top reads: Favoritos > Menú Principal > Cuentas a Pagar > Procesos Batch > Comprobantes > Petición de Paridad. The Oracle logo is visible on the left. The page title is 'Petición de Paridad' with a 'Mensajes' tab. Below the title, there are tabs for 'ID Control Ejecución PETI_PARIDAD', 'Gestor Informes', 'Monitor Procesos', and 'Ejec'. The main content area is titled 'Parámetros Control Ejecución' and contains the following fields: 'Descripción' (text input), '*Frecuencia Proceso' (dropdown menu set to 'Siempre'), 'Acción Paridad' (dropdown menu set to 'Paridad'), '*Opciones' (dropdown menu set to 'Todas UniNeg'), and 'Fecha Ref' (date input). There are also checkboxes for 'Ejecutar Sólo Asociación Doc' and 'Control Ejecución Piloto Auto'. A 'Taller Anls Paridad' link is present. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Notificar', 'Actualizar', 'Añadir', and 'Actz/Visualizar'.

3.4. Revisión de Comprobantes

Descripción:

Cuando el comprobante de pago se ha añadido y guardado, el sistema ofrece la funcionalidad a través de varios criterios, de búsqueda y mantenimiento de comprobantes no contabilizados y cuyo pago no se ha procesado con la finalidad de verificar la información ingresada y en su caso de encontrarse con errores estos puedan ser corregidos antes de continuar con el flujo de pago.

PeopleSoft Cuentas a Pagar ofrece dos métodos para corregir comprobantes no pagados:

Por las páginas de Mantenimiento de Comprobantes. Se permiten buscar comprobantes por campos y criterios de error para, posteriormente, localizar las líneas de comprobante, líneas de distribución y los pagos programados concretos que se van a corregir.

Mantenimiento masivo de comprobantes. Se puede utilizar esta funcionalidad para cerrar, eliminar y des contabilizar varios comprobantes que comparten determinados valores de campo. A continuación se describe de manera general estas opciones:

Al eliminar un comprobante es necesario des-contabilizarlo primero, éste se suprime del sistema de manera irreversible, aunque permanecen en las tablas de comprobantes marcados como eliminados, a efectos de pistas de auditoría.

El cierre de un comprobante significa "cancelar" el pasivo pendiente de un comprobante cuyo pago no se va a efectuar devolviendo el importe comprometido a la orden de compra o al disponible del presupuesto dependiendo del caso y liberando la orden de compra para que se relacione con otro comprobante.

Al des contabilizar un comprobante se revierten las entradas contables que se han contabilizado en las tablas de entradas contables de manera que se pueda modificar el comprobante (normalmente se sustituye la información de línea de distribución). Cuando se modifica la información del comprobante en ocasiones es necesario volver a validarlo presupuestalmente para revertir el importe ejecutado erróneo y crear el correcto. Si se desea puede volver a contabilizarlo.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocio

Criterios de Búsqueda de Comprobantes

Datos de Salida:

ID Comprobante actualizado

Navegación:

Menú Principal > Cuentas a Pagar > Comprobantes > Mantenimiento > Mantenimiento de Comprobantes

Favoritos > Menú Principal > Cuentas a Pagar > Comprobantes > Mantenimiento > Mantenimiento de Comprobante

ORACLE

Resumen	Cabecera Factura	Líneas de Factura	Claves Contables	Pagos Programados	Resumen de Errores
Unidad Negocio	US001			Fecha Factura	06/09/2012
ID Comprobante	00000203			Nº Factura	00000203
Estilo Comprobante	Estándar			Total Factura	875,00 USD
Nombre Proveedor	East Bay Travel 2598 Clayton Rd Concord, CA 94528			Cond Pago	Net 30
Estado Entrada	Contzble			Origen Comprobante	En Línea
Estado Paridad	Excp			Origen	ONL
Estado Aprobación	Aprobada			Fecha Creación	06/09/2012 09:10
Estado Contzn	Dscntzdo			Creado Por	SAMPLE
Estado Tol Doc	Sin Ctrl			Última Actz	06/09/2012 09:19
Estado	Sin Ctrl			Modificado Por	SAMPLE
Presupuesto				Tipo ERS	No Aplicable
Estado Cg Varios	Válido			Estado Cierre	Abierto
Ppto					
*Ver Relacionado	Consulta Pago				

Resumen | Cabecera Factura | Líneas de Factura | Claves Contables | Pagos Programados | Resumen de Errores

3.5. Aprobación de Comprobantes

Descripción:

Los comprobantes que han sido revisados se pueden aprobar manualmente o bien por medio de Workflow, dependiendo de la cantidad de aprobadores que revisen los comprobantes se puede optar por uno u otro método. Una vez aprobados los comprobantes de pago están listos para ser contabilizados y posteriormente pagados. En caso de que se rechace la aprobación del comprobante, se requiere que PeopleSoft Cuentas por Pagar rechace el comprobante y permite ingresar un comentario relacionado al rechazo, el cual debe ser enviado mediante una notificación del sistema y/o correo electrónico a Contabilidad. Este correo debe mostrar el link enviado para visualizar el comentario de rechazo y el comprobante negado.

Responsable: Gerencia de cada empresa

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios

ID Comprobante

Datos de Salida:

Comprobante Aprobado

Definición:

Para el caso de Empresas X S.A, se utilizará la aprobación de comprobante mediante el Workflow de Aprobación nativo de PS, se configurará para que los aprobadores reciban notificaciones por correo y en su lista de trabajo del usuario PS. Para continuar con el proceso para todos los casos es necesaria la aprobación mediante Workflow.

A continuación, se presenta la lista de aprobaciones de acuerdo a solicitud de Empresas X S.A:

.Analista de Impuestos, para verificación de retenciones y aprobación

Navegación:

Menú Principal > Def Finanzas/Cadena Suministro>Datos Unidad de Negocio>Cuentas por pagar>Opciones de Cuentas por pagar

Favoritos > Menú Principal > Def Finanzas/Cadena Suministro > Datos de Unidades de Negocio > Cuentas a Pagar > Opciones de Cuentas a Pagar

ORACLE

Opciones de Cuentas a Pagar Opciones de Comprobantes 1 Opciones de Comprobantes 2 Opciones de Pago

ID Set US001 US001 NEW YORK OPERATIONS

Opciones Comprobante Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva 01/01/1900 Activo

Aprobación Workflow Aprobador Virtual Entorno Aprobación Preaprobados

*Aprobación Comprobantes

Moneda

*Moneda USD Dólar EEUU

*Cts Cambio CRRNT Current

Cprbte Creación/En Línea

ID Proveedor Pago Único

Guardar Volver a Buscar Notificar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Descripción:

Cuando el comprobante ya se encuentra libre de errores y es aprobado de captura es posible realizar el proceso de validación presupuestal, mediante el cual el importe bruto del comprobante se verifica contra el presupuesto de control, y ya sea que disminuya el importe del comprometido asociado, cuando su origen es una orden de compra, o lo tome del presupuesto disponible para registrar el gasto o ejecutado.

La validación presupuestal del comprobante de pago se realiza a nivel de línea de distribución, por lo que todas las líneas deberán de superar la validación para que el estado de cabecera del comprobante pase a ser válido.

El proceso de validación presupuestal puede realizarse para un solo comprobante ejecutando el proceso en línea directamente desde la página del comprobante o bien en proceso por lotes para la validación de varios comprobantes al mismo tiempo.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocio

ID Comprobante

ID Control de Ejecución (Proceso por lotes)

Datos de Salida:

Estado de Presupuesto del Comprobante validado

Navegación:

Menú Principal> Cuentas a Pagar> Procesos Batch> Comprobantes>Control de Presupuesto

Descripción:

El proceso Contabilización Comprobante AP crea entradas contables a partir de los comprobantes. El sistema utiliza la plantilla de entradas contables y las reglas de adopción definidas en las páginas Plantilla Entradas Contables y Adopción de Claves Contables para identificar las cuentas de contrapartida necesarias para crear entradas contables. Las entradas incluyen las distribuciones de gastos introducidas en el sistema, así como entradas adicionales para la contrapartida de cuentas a pagar, gastos etc. Ya contabilizados los comprobantes se utilizan las entradas contables para generar asientos de Contabilidad General mediante el proceso Generador de Asientos.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios

ID Comprobante

ID Control de Ejecución (Proceso por lotes)

Datos de Salida:

Comprobantes Contabilizados

Navegación:

Menú Principal> Cuentas a Pagar>Procesos Batch> Comprobantes>Petición Contzn Comprobantes

	3.8. Cierre de Comprobantes
--	------------------------------------

Descripción:

Al cerrar comprobantes asociados con pedidos y al encontrarse instalado Control de Compromisos, se llevará a cabo la lógica de cierre específica que pueda restablecer los comprometidos de los comprobantes que se hayan pagado totalmente. El proceso de Cierre de Comprobantes incluye los siguientes procesos:

Nota: Esta función de Cierre de Comprobantes sólo existe para la opción de cierre de comprobantes por medio de las páginas de Mantenimiento de Comprobantes, si se

utiliza el Mantenimiento Masivo para el cierre de comprobantes, no se pueden restablecer los importes comprometidos de comprobantes cerrados.

Una vez que se ha des-contabilizado el comprobante, la función de cierre de comprobantes proporciona opciones para que se puedan realizar ajustes o correcciones a una orden de compra, al liberarla del comprobante una vez que se ha pareado, ha pasado el control de presupuestos y se ha contabilizado.

Asimismo, permite restablecer el comprometido y vuelve a abrir la orden de compra, por ejemplo, si pareo un comprobante de pago con el pedido o la línea o línea de envío de pedido incorrecta, la opción de cierre de comprobantes permite restablecer el comprometido del presupuesto en el pedido relacionado incorrectamente.

O bien liquidar el pasivo restante de un pedido, es decir, cuando en el comprometido de la orden de compra hay un sobrante con respecto a lo pagado, por ejemplo se pidieron 10 sillas y solo se han pagado 8 y las 2 restantes ya no se requieren, entonces como no es posible cancelar la orden de compra para liberar la diferencia, es necesario cerrar el comprobante con la opción de solo liberar el comprometido asociado.

Sin embargo, si no desea abonar el importe restante que aún no esté pagado de un comprobante, podrá cerrar el comprobante sin restablecer el comprometido del presupuesto del pedido.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocio

ID Comprobante

Navegación:

Menú Principal > Cuentas a Pagar > Comprobantes > Introducción/Actualización > Cierre de Comprobantes

Cierre de Comprobantes		Detalles de Comprobante	
Unidad Negocio:	US001	Comprobante:	TR-300
ID Proveedor			
ID Proveedor:	USANETTING USANETTING		
Nombre Corto Proveedor:	USANETTING-001		
Información Comprobante			
N° Factura:	TR-300	Origen:	ONL
Fecha Factura:	08/16/2000	Grupo:	
Importe Bruto:	5,000.00 USD	Estado Cabecera Presupuesto:	Válido
Comprobante:		Estado Presupuesto No Prorr:	Válido
		Estado Entrada:	Cntzble
		Estado Cierre:	Abrt
Proceso Cierre Manual			
Fecha Cierre Manual:	07/08/2010	<input checked="" type="checkbox"/> Marcar Cprbte para Cierre	

3.9. Ejecución Proceso Des contabilización

Descripción:

Ejecutar el proceso de Des contabilización de Comprobantes. Este proceso por lotes se puede ejecutar en el momento que se requiera o bien dejarlo programado para que se ejecute en una hora específica.

En el caso de cierre de comprobantes este proceso puede des contabilizar cualquier comprobante que no se haya pagado. El sistema habilita o controla el periodo donde se llevará a cabo la des contabilización modificando el parámetro de fecha valor (debido a que durante el cambio de periodo contable es posible que el periodo anterior siga abierto).

Una vez des contabilizado el comprobante, puede actualizarlo mediante las páginas de Introducción Comprobantes Estándar o Mantenimiento de Comprobantes y volver a contabilizarlo. Si no se ha efectuado el pago del comprobante, se podrán actualizar todos los campos. Si se cambian los importes de impuesto sobre ventas, línea de factura y línea de distribución, deberán cuadrar con el importe total de la cabecera. Los campos de pago no están disponibles para modificación. Realizados los cambios al volver a ejecutar el proceso de contabilización se generan las entradas contables correspondientes.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocio

ID Comprobante

Datos de Salida:

Comprobante Des contabilizado

Descontabilización Comprobante		Detalles de Comprobante	
Unidad Negocio:	US001	Comprobante:	TR8
Proveedor			
ID Proveedor:	USA0000001	Bay Area Electric-	
Nom Corto:	BAELECTRIC-001		
Información Comprobante			
Factura:	TR8 - MULTI PAYMENTS	Origen:	ONL
Fecha:	05/27/2005	Grupo:	
Impt Bruto:	35,750.00 USD		
Actualización Comprobante		Fecha Contable Reversión	
*Fecha Contable:	05/27/2005	<input checked="" type="radio"/> Val p/Def Unidad Negocio	
		<input type="radio"/> Fecha Actual	
		<input type="radio"/> Fecha Específica Fecha Contable: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Descontabilizar"/>			
<input type="button" value="Volver a Buscar"/> <input type="button" value="Anterior en Lista"/> <input type="button" value="Siguiente en Lista"/> <input type="button" value="Notificar"/>			

4. Proceso – Caja Chica

Descripción:

Para PS las cajas chicas se gestionan desde el módulo de Expenses que no fue adquirido por Empresas X S.A. por lo tanto, para manejar el estándar de PS e ingresarlo por el Módulo de Cuentas por Pagar.

Definición:

Para Empresas X S.A, las cajas chicas se gestionara desde el `módulo de Cuentas por pagar y para ello hay los requisitos son los siguientes y se detallaran a continuación:

Creación Grupo Control

Creación comprobante estándar con este Grupo Control

Ejecución de Ciclo de Pago de Caja Chica

4.1. Asignación Grupos de Control

Descripción:

De acuerdo a lo expuesto en el Punto 2.3 de este documento.

Definición:

Para la creación del Grupos Control Caja Chica se debe ingresar la siguiente información:

Sumadora: Seleccione esta casilla para calcular el importe total bruto acumulado y contabilizar el número de comprobantes. Si desea ejecutar los totales fuera de línea,

desactive la casilla e introdúzcalos en los campos Importe Bruto Control y Número Comprobantes.

Sumadora: Introduzca los valores necesarios una vez que haya seleccionado la casilla Sumadora. El total aparecerá en el campo Importe Bruto Control.

Totales Reales.

Importe Bruto Factura Muestra los importes totales en tiempo real que se han introducido en el sistema para el grupo de control. Número Cprbte Muestra el número total de comprobantes en tiempo real que se han introducido en el sistema para el grupo de control.

Diferencias Diferencia Importe Bruto Muestra la diferencia entre el importe del total real y el total de control. Un grupo de control está cuadrado si los campos Diferencia Importe Bruto y Dif Totales Comprobantes son iguales a cero.

Dif Totales Comprobantes Indica el número de comprobantes de diferencia entre el total real y el total de control. Un grupo de control está cuadrado si los campos Diferencia Importe Bruto y Dif Totales Comprobantes son iguales a cero.

Estado

Cuando un grupo está cuadrado y el usuario que introduce los datos guarda el último comprobante, el sistema muestra un mensaje ofreciendo la posibilidad de cambiar el estado a Disponible Revisión. Al aceptar se selecciona esta opción. En caso contrario, el usuario puede actualizar manualmente el estado en la página Actualización de Estado de Grupo de Control.

Estado Los grupos de control pueden presentar los siguientes estados:

Asignado: el grupo de control está preparado para que el usuario asignado introduzca comprobantes. Si el estado del grupo de control no se define como Asignado, el usuario no podrá introducir comprobantes en el grupo de control.

Entrada en Espera: el usuario asignado ha situado el grupo en espera para trabajar con otros grupos de la cola. Los usuarios pueden utilizar la página Actualización de Estado de Grupo de Control para poner a sus grupos en espera.

Abierto: se está creando el grupo de control y éste puede asignarse.

Disponible Revisión: el grupo está listo para su revisión.

Supervisor en Espera: el supervisor ha puesto el grupo en estado de espera para que el usuario asignado pueda trabajar en otros grupos de la cola.

Verificado: el supervisor ha comprobado que el grupo se ha introducido sin errores.

Asignación:

Asignado A Introduzca el ID de usuario al que se le ha asignado este grupo de control.

F/H Asignación Puede sustituir los valores de sistema introduciendo una fecha y una hora de asignación antes de guardar el grupo de control. Si asigna un usuario al grupo sin haber cambiado el estado a Asignado, el sistema le preguntará si desea hacerlo al guardarlo.

F/H Vencimiento Puede sustituir los valores de sistema introduciendo una fecha y una hora de vencimiento antes de guardar el grupo de control. Si introduce una hora de vencimiento antes de guardar, el sistema la aceptará sin modificarla. Por defecto, el sistema concede seis minutos por cada comprobante del grupo de control.

F/H Finalización Introduzca la fecha y la hora en que ha finalizado la introducción del grupo de comprobantes. Puede utilizar esta información para el análisis de rendimiento del usuario.

Navegación:

Cuentas a Pagar,>Grupos de Control>Información de Grupo>Asignación

Definición de opciones contables:

Acceda a la página Información de Grupo - Opciones Contables.

Fecha Contable Las opciones de este cuadro de grupo son iguales a las definidas en el componente Opciones de Cuentas a Pagar. En éste, se definen para la unidad de negocio, mientras que en el componente Información de Grupo se especifican para grupos de control. **Plantilla Entradas Contables** Las opciones de este cuadro de grupo son iguales a las definidas en el componente Opciones de Cuentas a Pagar. En

éste, se definen para la unidad de negocio, mientras que en el componente Información de Grupo se especifican para grupos de control.

Momento Contabilización La contabilización permite definir cuándo es válido generar las entradas contables de los comprobantes incluidos en un grupo de control. Las opciones son las siguientes:

Comprobantes Individuales Los comprobantes se pueden contabilizar inmediatamente después de su finalización.

Momento Pago En este cuadro de grupo se determina el momento de pago de los comprobantes incluidos en un grupo de control. Las opciones son las siguientes:

Comprobantes Individuales Los comprobantes se pueden pagar inmediatamente después de su finalización.

Al Cuadrar Grupo Los comprobantes del grupo se pueden pagar una vez que se ha cuadrado todo el grupo.

Acciones

Las opciones del cuadro de grupo Acciones se pueden utilizar para determinar si los comprobantes del grupo de control se pueden contabilizar o pagar. Las opciones seleccionadas aquí sustituyen a las seleccionadas en los cuadros de grupo Momento Contabilización y Momento Pago.

Contabilizar Grupo Si no selecciona esta casilla, el sistema no contabilizará este grupo de control, independientemente de que esté cuadrado o los comprobantes del grupo de control se hallen listos para la contabilización.

Pagar Sólo Grupos Verificados Si selecciona esta opción, el proceso de pago sólo abonará los comprobantes del grupo de control que se hayan verificado en la página Información de Grupo - Asignación.

Nota: Al generar comprobantes con el Grupo de Cajas chicas, no me permite generar el ciclo de pago para este grupo si no está cuadrado y revisado; solo permite genera un solo pago por Grupo de Pago.

Navegación:

Cuentas a Pagar,>Grupos de Control>Información de Grupo>Opciones Contables

Favoritos - Menú Principal - > Cuentas a Pagar - > Grupos de Control - > Información de Grupo

Inicio | Lista Trabj | Consola Multicanal | Añadir a Favoritos

ORACLE

Nueva Ventana

Asignación | Opciones Contables | Opciones de Comprobantes | Comprobantes | Opciones Fiscales

UN US001 Grupo CAJA_CHICA

Fecha Contable
☒ Val p/Def Unidad Negocio
☐ Fecha Actual
☐ Fecha Específica
Fecha Contable:

Mom Contabilización
☒ Comprobantes Individuales
☐ Al Cuadrar Grupo
Momento Pago
☐ Comprobantes Individuales
☒ Al Cuadrar Grupo
Acciones
☒ Contabilizar Gp
☒ Pagar Sólo Grupos Verificados

Plantilla Entradas Contables
☐ Por Defecto de Nivel Superior
☒ Especificar a Este Nivel
Plantilla Contable: STANDARD

Asignación | Opciones Contables | Opciones de Comprobantes | Comprobantes | Opciones Fiscales

Opciones de Comprobantes.

Aquí muestra básicamente particularidades que se necesiten especificar para un grupo de control caso contrario Cuentas a Pagar escoge la parametrización ya definida en la Unidad de Negocio.

Navegación:

Cuentas a Pagar,>Grupos de Control>Información de Grupo>Opciones de Comprobantes

Favoritos - Menú Principal - > Cuentas a Pagar - > Grupos de Control - > Información de Grupo

Inicio | Lista Trabj | Consola Multicanal

ORACLE

Asignación | Opciones Contables | Opciones de Comprobantes | Comprobantes | Opciones Fiscales

UN US001 Grupo CAJA_CHICA

Aprobación Workflow
Aprobación Comprobantes: Por Defecto de Nivel Superior
Proceso Gestión:
Cnj Reglas:

Código Moneda
☒ Por Defecto de Nivel Superior
☐ Especificar en Este Nivel
Moneda:
Cis Cambio:

Cuadre Comprobantes
☒ Por Defecto de Nivel Superior
☐ Rechazar Cprbte No Cuadrados
☐ Reciclar Cprbte No Cuadrados

Opciones Paridad
Paridad Días Demora: Por Defecto de Nivel Superior
Paridad Demora:

Secuencia Documento
☒ Por Defecto de Nivel Superior
☐ Especificar en Este Nivel
Tipo Documento:
Código Asiento:

Edición Claves Contables
☒ Por Defecto de Nivel Superior
☐ Rechazar c/Errores Edición
☐ Reciclar
☐ s/Ediciones
☐ Editar Combinaciones

Comprobación Facturas Dupl
☒ Por Defecto de Nivel Superior
☐ Especificar en Este Nivel
☒ N° Factura
☒ Fecha Factura
☒ ID Proveedor
☒ Importe Bruto
☒ Unidad Negocio
☒ Rechazar
☐ Reciclar
☐ Aviso

Comprobantes.

Muestra los comprobantes que están asignados a ese Grupo de Control.

Navegación:

Cuentas a Pagar,>Grupos de Control>Información de Grupo>Opciones de Comprobantes

Favoritos > Menú Principal > Cuentas a Pagar > Grupos de Control > Información de Grupo

ORACLE

Asignación Opciones Contables Opciones de Comprobantes **Comprobantes** Opciones Fiscales

UN US001 Grupo CAJA_CHICA

Asignado A Kenneth Schumacher Estado Verificado

Número Comprobantes Importe Bruto Control

2 x 100,00

ID Comprobante	Estado Entrada	Importe Pago	Importe Bruto Factura	Est	Nº Factura	Nombre Corto Proveedor
00000226	Cntzble	50,00	50,00	Dscntzdo	12345	MELS-001
00000225	Cntzble	50,00	50,00	Dscntzdo	65432	MELS-001
Total Control		2	100,00			
Total Real		2	100,00			
Diferencia		0	0,00			

Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar Añadir Actz/Visualizar

Asignación | Opciones Contables | Opciones de Comprobantes | Comprobantes | Opciones Fiscales

4.2. Creación Comprobante con Grupo Control Caja Chica

A cada comprobante que se ingresa y pertenece a la caja chica se le ingresa el ID del Grupo de Control.

Favoritos > Menú Principal > Cuentas a Pagar > Comprobantes > Introducción/Actualización > Introd Comprobantes Estándar

ORACLE

Inicio Lista Trabj Consola Multicanal Añadir a Fa

Nueva Vent

Información sobre Factura Pagos Atributos de Comprobante

Unidad Negocio US001 N° Fact

ID Comprobante NEXT Fecha Contable 12/08/2014

Tipo Comprobante Estándar *Cond Pago 30 Net 30

Fecha Factura

Factura Recibida

Tipo F Base F Factura

☐ Exnc Fiscal

ID Proveedor

Nom Corto

Ubicación

*Dirección

Grupo Control 000000001

☐ Comprobante Incompleto

Total Factura

Total Línea 0,00

*Moneda USD

Varios

Flete

Impto Ventas

Impto Uso 0,00

Total 0,00

Diferencia 0,00

Resumen Impto Ventas/Us

Resumen No Mercancia

Valores pDef Sesión

Coment(0)

Anexos (0)

Lista Plantillas

Búsqueda Avanzada Proveedor

Jerarquía Proveedores

Guardar Guardar para Después Acción Ejec Calcular Impresión

Copiar de Documento Origen

Líneas Factura

Línea 1 ☐ Copiar

*Distribución Por Importe

Art

Cantidad

UM

Prc Uni

Importe Línea 0,00

Calcular

Civ Cd CCV Múlt

Envío US001

Descripción

Nota Embalaje

☐ Un Activo

Impuesto Ventas/Us

Orden Trabajo

Líneas Distribución

Personalizar Buscar Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

Hay que considerar asignar en la ficha de pagos el proveedor de envío de pago.

Información sobre Factura Pagos Atributos de Comprobante

Unidad Negocio: EAP26 N° Factura:
 ID Comprobante: NEXT Fecha Factura: *F Recep Fact: 07/03/2012
 Tipo Comprobante: Estándar Acción:
 Total: 0.00
 Prove: QUISHPE LOPEZ EDWIN *Cond Pago: 30 DIAS
 CDLA. EL RECREO MZ. 437 SOLAR 33
 DURAN ECU

Información Pagos

Pago Programado: 1
 *Envío Pago: 0000000190
 Ubicación: 1
 *Dirección: 1
 VASQUEZ LEMA LUIS ALBERTO
 Chongon, Calle 3era y Calle D

Importe Bruto: 0.00 USD
 Descuento: 0.00 USD
 Vencimiento Programado:
 Vencimiento Pago Neto:
 Vencimiento Descuento:
 Fecha Contable:

Que en este caso es la persona encargada de retirar el Cheque para la reposición de Caja Chica.

4.3. Reposición Caja Chica

Para Reponer la Caja Chica, se asigna al Grupo de Control el estado de Verificado y automáticamente todos los comprobantes que están asignados a ese grupo de control ya no se puede modificar.

Favoritos - Menú Principal - > Cuentas a Pagar - > Grupos de Control - > Información de Grupo

ORACLE

Nueva Ventana | Personalizar Página

Asignación Opciones Contables Opciones de Comprobantes Comprobantes Opciones Fiscales

UN US001 Grupo CAJA_CHICA

Totales Control

☐ Sumadora

Impt Bruto: 100.00
 Número Comprobantes: 2

Estado

Verificado

Totales Reales

Bruto	Número Cprbte
100.00	2

Diferencias

Diferencia Importe Bruto	0.00
Dif Totales Comprobantes	0

Asignación

Asignado A: CIMAIT_VP1 Kenneth Schumacher
 F/H Asig: 04/08/14 09:55
 FH Vto: 04/08/14 10:07 Finalizado:

Numeración Comprobante

☐ Reservar Numeración Cprbte

Número Inicial: 00000000

Asignación | Opciones Contables | Opciones de Comprobantes | Comprobantes | Opciones Fiscales

Luego se ejecuta el proceso de ciclo de Pagos Caja Chica, que es el que tiene los criterios adecuados para la Caja Chica.

Favoritos > Menú Principal > Cuentas a Pagar > Pagos > Proceso de Ciclos de Pagos > Criterios Selección de Pagos > Gestor de Ciclos de Pagos

Inicio | Lista Trabajos | Consola Multitarea

Gestor de Ciclo de Pagos

Ciclo Pagos: CJACHI PAGO_CAJA_CHICA

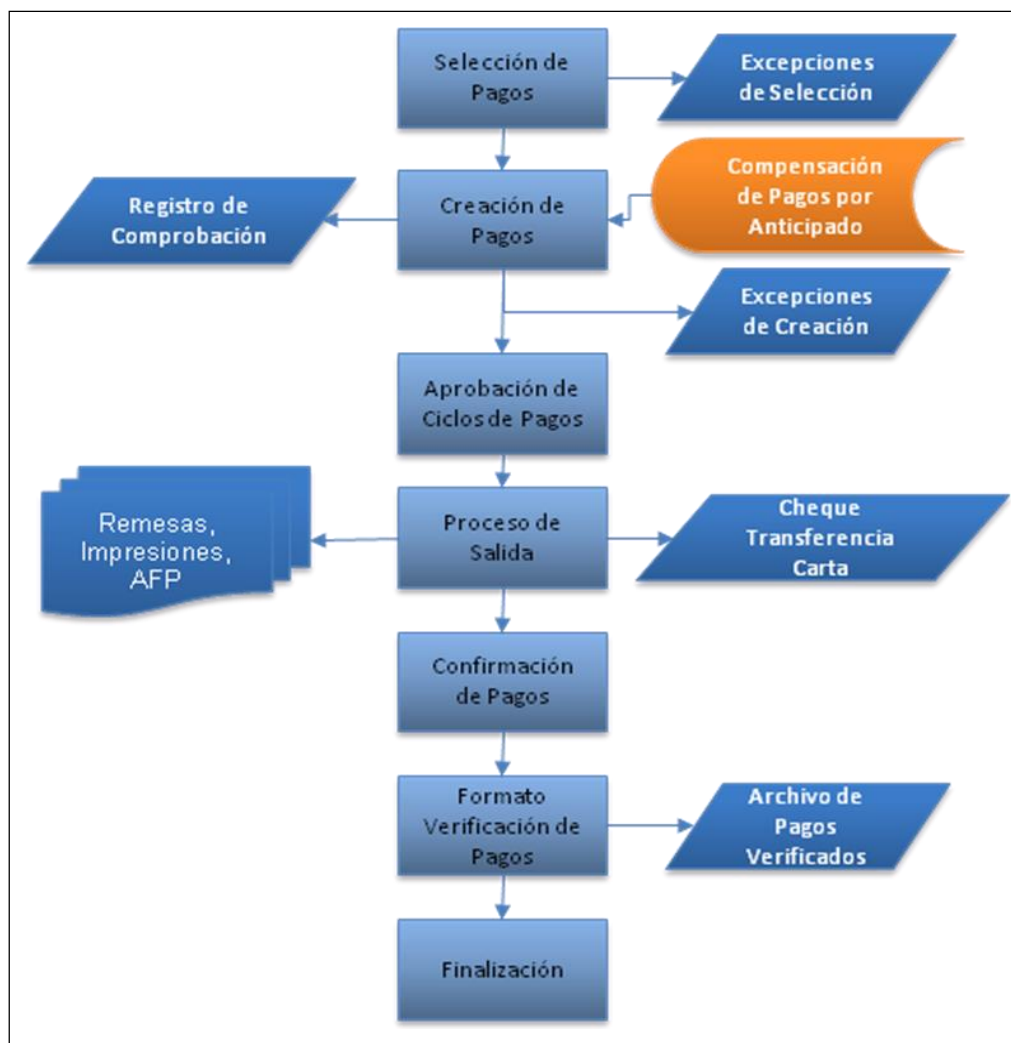
Criterios Selección	Aprobar	Reg Comprobación	Confirmación Ref																		
<p>Estado Ciclo Pagos</p> <p>Estado: Finalizado <input type="text" value="Actz"/></p> <p>De Fecha Pago: 06/08/2014</p> <p>A Fecha Pago: 06/08/2014</p> <p>Fecha Pago: 06/08/2014</p> <p>Pagos Programados Seleccionados: 0 Resumen Detalles</p>																					
<p>Monitor Procesos</p> <p>Detalles</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proc</th> <th>Servidor</th> <th>Nombre Paso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text" value="Proc"/></td> <td><input type="text" value="Servidor"/></td> <td>Payment Selection</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="Proc"/></td> <td><input type="text" value="Servidor"/></td> <td>Payment Selection & Creation</td> </tr> </tbody> </table> <p>Restbl Ciclo Pagos</p> <p>Servidor: <input type="text" value="Servidor"/> <input type="button" value="Restbl"/></p>				Proc	Servidor	Nombre Paso	<input type="text" value="Proc"/>	<input type="text" value="Servidor"/>	Payment Selection	<input type="text" value="Proc"/>	<input type="text" value="Servidor"/>	Payment Selection & Creation									
Proc	Servidor	Nombre Paso																			
<input type="text" value="Proc"/>	<input type="text" value="Servidor"/>	Payment Selection																			
<input type="text" value="Proc"/>	<input type="text" value="Servidor"/>	Payment Selection & Creation																			
<p>Excepciones Ciclo Pagos</p> <p>Error Ciclo Pagos Descuento Perdido Descuento Rechazado Retención Sustitución Banco</p> <p>Excepciones Sanciones Fnc</p>																					
<p>Resultados Ciclo Pagos</p> <p>Información Principal Información Adicional <input type="button" value="PDF"/></p> <p>Personalizar Buscar Ver Todo <input type="button" value="F10"/> <input type="button" value="F11"/> Primero < 1 de 1 > Último</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proc</th> <th>Recrear</th> <th>Descripción</th> <th>Banco</th> <th>Cuenta</th> <th>Est</th> <th>Nombre Servidor</th> <th>*Tipo Salida</th> <th>Destino Salida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="Proc"/></td> <td><input type="button" value="Recrear"/></td> <td>Print Checks</td> <td>USBK</td> <td>CHCK</td> <td>Finalizado</td> <td>PSNT</td> <td>Impresora</td> <td>C</td> </tr> </tbody> </table>				Proc	Recrear	Descripción	Banco	Cuenta	Est	Nombre Servidor	*Tipo Salida	Destino Salida	<input type="button" value="Proc"/>	<input type="button" value="Recrear"/>	Print Checks	USBK	CHCK	Finalizado	PSNT	Impresora	C
Proc	Recrear	Descripción	Banco	Cuenta	Est	Nombre Servidor	*Tipo Salida	Destino Salida													
<input type="button" value="Proc"/>	<input type="button" value="Recrear"/>	Print Checks	USBK	CHCK	Finalizado	PSNT	Impresora	C													

Se Ejecuta el ciclo y los comprobantes se detallan y se emite un cheque a nombre de la persona que realiza la efectivización del cheque.

Proceso - Pagos

Descripción:

El gestor de ciclo de pagos es el punto central de la gestión de pagos en PeopleSoft Cuentas por Pagar. Mediante el Gestor de Ciclo de Pagos se llevan a cabo las tareas necesarias del proceso para convertir la información de cuenta bancaria, proveedores, comprobantes y la unidad de negocio en pagos reales, ya sea que solo se consulten o bien enviarlos a la impresora o a un archivo.



Ciclo de pagos es el término utilizado para referirse de forma global a una serie de procesos individuales, como selección de pagos, creación de pagos, impresión de cheques y creación de archivos de verificación de pagos, los cuales pueden configurarse para procesarse juntos o de forma separada. A continuación se describe el flujo del proceso del ciclo de pagos:

5.1. Selección de Pago

Descripción:

Es posible ejecutar el proceso de Selección de Pago de forma separada del proceso de Creación de Pagos o bien de forma conjunta, de acuerdo a las necesidades operativas. PeopleSoft deberá permitir la búsqueda del proveedor a pagar por lo menos a través de: Número de RUC (esta funcionalidad es necesaria implementar), Razón Social, y número de Comprobante de Pago, permitiendo visualizar los comprobantes pendientes

de pago relacionados al proveedor y permitir al usuario seleccionar que comprobantes desea pagar.

Ejecute el proceso de Selección de Pagos para poder consultar y gestionar las excepciones del ciclo de pagos, por ejemplo si algún pago programado se encuentra retenido o el proveedor inactivo, y adoptar las medidas necesarias sobre determinados pagos programados mediante la página Datos Detallados de Ciclo de Pagos y verificar los pagos programados antes de ejecutar el proceso de creación de pagos. Permite combinar pagos entre comprobantes con detracción y con /sin retenciones, debido a que cada comprobante mantiene su independencia en el cálculo del pago y retenciones. Una vez finalizado el proceso de selección de pagos, es posible que sea necesario revisar los pagos de los comprobantes que se han seleccionado, retener algunos pagos, excluirlos temporalmente del ciclo de pagos, aplicar pagos por separado o revisar el importe total del ciclo de pagos en función de varios criterios antes de continuar con el proceso de creación de los pagos y de los procesos de salida.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios

ID Ciclo de Pagos

Datos de Salida:

Pagos Programados

Navegación:

Menu Principal>Cuentas a pagar>Pagos>Proceso de Pagos>Criterio Selección de Pagos

Favoritos > Menú Principal > Cuentas a Pagar > Pagos > Proceso de Ciclos de Pagos > Criterios Selección de Pago

ORACLE

Fechas | Preferencias | Origen/Unidad de Negocio | Cuenta Bancaria/Métodos Pago | Grupo de Pago/Compensación >

Ccl Pagos PRUEB1 NUEVO x Gestor Ciclo Pagos

Fechas Selección Ciclo Pagos

De Fecha Pago 06/08/2014 Wed *Siguiete F Final Pago 06/08/2014 Wed
A Fecha Pago 06/08/2014 Wed *Fecha Pago Siguiete 06/08/2014 Wed
Fecha Pago 06/08/2014 Miérc

Cambio Fechas Selec 1 Semanas Incrementar Disminuir

Fecha Contable *Fecha Contable 06/08/2014 Fecha Actual
Fecha Retención *Fecha Retención 06/08/2014 Fecha Pago

Validación Días Laborables

☒ Sin Validar ☐ Validar Fechas Finales Pago
☐ Usar Semana Estándar ☐ Validar Fechas Pago
☐ Usar Calendario Laboral Calendario Festivos

F Creación

F Creación 31/07/2014 Creado Por CIMAIT_VP1

5.2. Creación de Pagos

Descripción:

Ejecuta el proceso de creación de pagos y los prepara para el proceso de salida. Esta opción sólo está disponible después de ejecutar la selección de los pagos. Los procesos que ya se han completado no vuelven a estar disponibles ni aparecen en la página.

Las excepciones del ciclo de pagos se activan si, después de ejecutar los procesos de selección o creación de pagos, se generan errores. Si un pago contiene una excepción (por ejemplo, cuenta de banco inexistente o inactiva entre otros) no podrá continuar su proceso en el ciclo de pagos. Deberá corregirlo o sustituir la excepción y, a continuación, ejecutar el pago como parte de otro ciclo.

El pago a realizarse consolida los comprobantes a pagar por cada proveedor, en un solo pago por el total de comprobantes a pagar.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios

ID Ciclo de Pagos

Datos de Salida:

Pagos Creados

Navegación:

Menu Principal>Cuentas a pagar>Pagos>Proceso de Pagos>Criterio Selección de Pagos>Gestor de Ciclo de pagos

Gestor de Ciclo de Pagos

Ciclo Pagos ARAP ARAP

Criterios Selección Aprobar Reg Comprobación Confirmación Ref
Aprobación Efectos Temporales

Estado Ciclo Pagos

Estado S/Trabajo

De Fecha Pago 06/08/2014

A Fecha Pago 06/08/2014

Fecha Pago 06/08/2014

Pagos Programados Selec 0 Resumen Detalles

[Monitor Procesos](#)

Proc	Servidor	Nombre Paso
<input type="button" value="Proc"/>	<input type="button" value="v"/>	Payment Selection
<input type="button" value="Proc"/>	<input type="button" value="v"/>	Payment Selection & Creation

Restbl Ciclo Pagos

Servidor

Excepciones Ciclo Pagos

Error Ciclo Pagos Descuento Perdido Descuento Rechazado Retención Sustitución Banco

Excepciones Sanciones Fnc

Resultados Ciclo Pagos

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1

Información Principal Información Adicional

Descripción	Banco	Cuenta	Est	Nombre Servidor	*Tipo Salida	Destino Salida
-------------	-------	--------	-----	-----------------	--------------	----------------

5.3. Aprobación de Pagos

Descripción:

Si se ha seleccionado la opción de aprobación de pagos para el usuario que ejecuta el proceso, se deberán aprobar los ciclos de pagos después de crear los pagos y antes de ejecutar los procesos de salida. Para los pagos que requieran aprobación no pueden contabilizarse, ni ser generados, hasta que se han aprobado.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios

ID Ciclo de Pagos

Datos de Salida:

Pagos Programados

Definición:

Para Empresas X se tendrá como aprobador a Patricio Reinoso.

Navegación:

Menú Principal > Cuentas a Pagar > Pagos > Aprobación de Ciclos de Pagos > Aprobación de Ciclo de Pagos > Aprobación de Ciclo de Pagos o haciendo click en el vínculo Aprobar de la página Gestor de Ciclo de Pagos.

Aprobación de Ciclo de Pagos

Ciclo Pagos: DAILY1 DAILY 1 [Gestor Ciclo Pagos](#)

Ciclo Pagos/Pagos/Efectos

A Fecha Pago: 07/09/2010 Fecha Pago: 07/09/2010

Pagos Programados: 1 [Resumen Ciclo Pagos](#)

Estado: Creado [Aprobar](#) [Rechazar](#)

Resultados Ciclo Pagos [Personalizar](#) [Buscar](#) [Ver Todo](#) [Primero](#) [1 de 1](#) [Último](#)

Estado Lista	ID Set	Banco	Cuenta	Archivo Pago	ID Impreso	Método Liquidación	Impreso Verificación Pagos	Impreso Copia Archivo	Primer Pago
Creado	SHARE	USBK	CHK	Cheques	CHECK1	Ciclo Pagos			009044

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#) [Notificar](#)

5.4. Proceso de Salida

Descripción:

Una vez que se ha creado y aprobado el pago es posible generar el archivo de salida. La lista de todos los procesos de salida aparece en la página de Resultados Ciclos de Pagos.

Existe un botón Procesar para cada uno de los procesos que puede generar el ciclo de pagos (por ejemplo, imprimir un cheque para una cuenta bancaria diferente, imprimir un aviso o generar archivos plano de pago. Tras ejecutar una vez el proceso de salida, el botón Procesar cambia a Recrear, desde el que se puede acceder a la página Reinicio de Impresión de Cheques para volver a crear los pagos.

PeopleSoft Cuentas por Pagar maneja diferentes opciones para la salida de pagos, los que se utilizarán en Empresas X S. A son:

Cheques de Sistema

Transferencia Archivos Planos para Pago

Cheque Manual (Pago Manual)

Los cheques de sistema son pagos programados que el usuario genera e imprime en línea. Al introducir comprobantes, debe indicar que se trata de un cheque de sistema. Durante el siguiente ciclo de pagos, PeopleSoft Cuentas por Pagar selecciona el pago y crea los cheques de sistema. El sistema puede generar un archivo de verificación de pagos para los cheques de sistema. Si es necesario reimprimir el cheque el sistema tiene la opción de tomar el mismo número de cheque o bien tomar uno nuevo de la lista autorizada.

En Empresas X S.A se utiliza el cheque pre-impreso, pero se elaborará manualmente.

Archivos Plano para Transferencia Bancaria

Los pagos por archivo plano son formatos de pago en los que no es necesario el uso de papel. Ambos necesitan que el usuario cree un archivo electrónico con la información requerida por el banco. Los requisitos de datos y de plantilla electrónica para los pagos realizados por transferencias electrónicas se establecen en PeopleSoft Cuentas a Pagar al definir los bancos y las entidades contratantes.

Nota: Se definió que para Empresas X S.A, para el manejo de los Puntos de Pago, se realizara por método de pago transferencia. Esto será una transferencia especial para poder generar el archivo plano para el banco. Por ser una customización, se define proceso en documento de Diseño.

	5.5. Cancelación de Pagos
--	---------------------------

Descripción:

En PeopleSoft Cuentas por Pagar, se pueden registrar las siguientes acciones:

Cancelaciones de pagos: cheques ya enviados, aunque se solicita al banco que detenga los pagos.

Anulaciones de pagos: pagos que se deben anular antes de enviarlos. El sistema concilia automáticamente un pago nulo.

El sistema revierte toda la información de pago de los comprobantes afectados por un pago cancelado. Existe la opción de volver a abrir esos comprobantes o cerrarlos la próxima vez que se vaya a ejecutar el proceso de contabilización de comprobantes y de pagos. Si se vuelven a abrir los comprobantes para su pago, se puede especificar si el importe que se va a pagar será el mismo o si se calculará de nuevo.

Al cancelar un pago, se debe seleccionar una de las siguientes opciones de proceso para crear la información de las entradas contables necesarias:

Para los pagos cancelados en los que se haya seleccionado la opción No Reemitir/Cerrar Pasivo, ejecutar los procesos de Contabilización de Pagos y Contabilización Comprobante AP, que crean entradas contables a partir de las transacciones y comprobantes relacionados con el pago.

Para el resto de pagos cancelados, ejecutar el proceso de contabilización de pagos, que crea entradas contables a partir de las transacciones relacionadas con el pago.

Navegación:

Menú Principal > Cuentas a Pagar > Pagos > Cancelación/Anulación de Pagos > Cancelación de Pagos.

Cancelación de Pagos

Cancelación Pago			
ID Set Banco:	SHARE	ID Referencia:	009032
Banco:	USBK	USA BANK	
Cuenta:	CHCK	0741-256458	
Método Pago:	Cheque Sistema		
Proveedor Envío Pago:	0000000044	Mel's Diner	
Fecha Creación:	05/28/2010		
Fecha Pago:	05/28/2010		
Importe Pago:	300.00USD		
Cancel Contzn:	No Aplicable		
Método Liquidación:	Ciclo Pagos		
Estado Liquidación:	Ninguna		

F Cancelación:	07/12/2010	Secuencia Documentos
----------------	------------	--------------------------------------

Estado Pago:	<input checked="" type="radio"/> Nulo <input type="radio"/> Detenido <input type="radio"/> Deshacer Cancelación
--------------	---

Acción Cancelación:	<input type="checkbox"/> Reabrir/Reemitir Cprbte <input type="radio"/> Reabrir/Retener Cprbte <input checked="" type="radio"/> No Reemitir/Cerrar Pasivo	Motivo Retención: <input type="text"/>
---------------------	--	--

Descripción:	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Guardar	Volver a Buscar	Anterior en Lista	Siguiente en Lista	Notificar
---------	-----------------	-------------------	--------------------	-----------

Cancelación de Pagos

Cancelación Pago			
ID Set Banco:	SHARE	ID Referencia:	009032
Banco:	USBK	USA BANK	
Cuenta:	CHCK	0741-256458	
Método Pago:	Cheque Sistema		
Proveedor Envío Pago:	0000000044	Mel's Diner	
Fecha Creación:	05/28/2010		
Fecha Pago:	05/28/2010		
Importe Pago:	300.00USD		
Cancel Contzn:	No Aplicable		
Método Liquidación:	Ciclo Pagos		
Estado Liquidación:	Ninguna		

F Cancelación: 07/12/2010  [Secuencia Documentos](#)

Estado Pago:

- ☒ Nulo
- ☐ Detenido
- ☐ Deshacer Cancelación

Acción Cancelación:

- ☐ Reabrir/Reemitir Cprbte
- ☐ Reabrir/Retener Cprbte
- ☒ No Reemitir/Cerrar Pasivo

Motivo Retención:

Descripción:

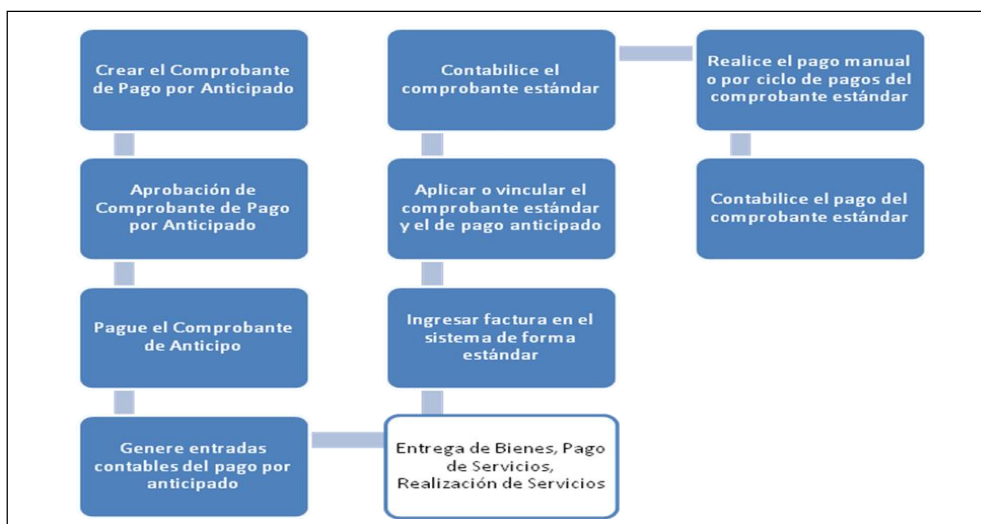
 Guardar  Volver a Buscar  Anterior en Lista  Siguiente en Lista  Notificar

Proceso – Pago por Anticipado

Es habitual que en la empresa se realicen pagos por anticipado de bienes o servicios que aún no se han recibido o ejecutado, o también se tengan que realizar pagos a cuenta de algunos servicios públicos, los cuales son pagados por personal de la empresa con el importe del anticipo y que posteriormente tienen que ser comprobados.

PeopleSoft Cuentas por Pagar cuenta con la funcionalidad para realizar pagos a proveedores (o empleados registrados como proveedores) de forma anticipada, los cuales siguen el proceso normal de creación de comprobante estándar, pero sin la necesidad de ingresar un número de factura y creando las entradas contables correspondientes al pago por anticipado, las cuales se saldan cuando se recibe el comprobante de pago final. Se requiere registrar el nombre del beneficiario o responsable de la rendición del anticipo.

A continuación se describe el proceso general para el pago anticipado de bienes y servicios:



El orden en el que se procesa la aplicación del pago por anticipado es flexible. Se puede introducir y contabilizar un comprobante estándar antes de introducir el comprobante de pago por anticipado. Las dos transacciones se aplicarán (siempre y cuando cumplan los criterios de aplicación) cuando se ejecute el programa de contabilización de comprobantes. También puede aplicar de forma manual el comprobante estándar al comprobante de pago por anticipado inmediatamente después de que se haya abonado este último. Pero siempre es necesario que se realice el pago del anticipo antes del pago del comprobante estándar.

6.1. Creación de Comprobante de Pago por Anticipado

Descripción:

El comprobante de pago por anticipado se crea de la misma forma que un comprobante estándar, con la diferencia que la información a capturar es menor ya que no se requieren de mucho detalle para realizar el pago y normalmente el pago se registra en una cuenta para pago por anticipado definida por usuario. PeopleSoft permite modificar o anular un pago por anticipado hasta antes de la aprobación.

Para Empresas X S.A, se utilizara el estándar de PS.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocios

ID Proveedor (Empleado o Proveedor Solicitante)

Moneda

Importe pago por anticipado

Tipo de Pago

Fecha de Registro

Concepto de Adelanto (Id de artículo)

Descripción del adelanto (comentarios)

Chart Field (cuenta – centro de costos – proyecto) de acuerdo a la regla de combinación establecida.

Datos de Salida:




Comprobante de Pago por Anticipado

Navegación:

Menú Principal > Cuentas a Pagar > Comprobantes > Introducción/Actualización >

Introd Comprobantes Estándar>Tipo de comprobante>Pagado /Anticipado

Introd Comprobantes Estándar

<input type="button" value="Buscar un Valor"/> <input type="button" value="Añadir un Valor"/>	
Unidad Negocio:	AP001 
ID Comprobante:	NEXT
Tipo Comprobante:	Pagado p/Anticipado ▼
Nombre Corto Proveedor:	<input type="text"/> 
ID Proveedor:	<input type="text"/> 
Ubicación Proveedor:	<input type="text"/> 
Nº Secuencia Dirección:	0 
Nº Factura:	<input type="text"/>
Fecha Factura:	<input type="text"/> 31
Importe Bruto Factura:	<input type="text"/> 0.00
<input type="button" value="Añadir"/>	

6.2. Proceso de Pagos

El pago de comprobantes de Pago por Anticipado se realiza de la misma manera que los pagos de comprobantes estándar, consulte la sección Pago de Facturas por Ciclo de Pago – Transferencias/Cheques, Abono en cuenta y efectivo a través de la ventanilla de la sucursal.

El sistema no deberá permitir emitir cheques a nombre empleados u otras personas o empresas diferentes al proveedor al que se le entrega el adelanto.

6.3. Generación de Entradas Contables Anticipo

Descripción:

Ejecutar el proceso de Contabilización de Comprobantes. Este proceso por lotes se puede ejecutar en el momento que se requiera o bien dejarlo programado para que se ejecute en una hora específica.

6.4. Ingreso de Comprobante Estándar

Descripción:

Registre los datos del comprobante.

Navegación:

Menú Principal; Cuentas a Pagar; Comprobantes; Introducción/Actualización

6.5. Aplicación de Comprobantes a Anticipos.

Descripción:

La aplicación del comprobante estándar con el comprobante de pago por anticipado se puede realizar de forma automática o bien de forma manual.

La aplicación automática del pago por anticipado al comprobante estándar se realiza durante el proceso de contabilización. Para que se produzca la aplicación automática, es necesario que uno de los comprobantes, ya sea el comprobante de pago por anticipado o el comprobante estándar hayan pasado por el proceso Contabilización de Comprobante.

Si los dos comprobantes se han contabilizado ya, por ejemplo cuando no se requiere que el comprobante estándar se deduzca del pago por anticipado, el proceso de contabilización no los tiene en cuenta y, por lo tanto, no los aplica. En este caso, es posible aplicar el comprobante estándar al comprobante de pago anticipado de forma manual utilizando la página Aplicación de Comprobantes a Pago Anticipado y la contabilización de comprobantes creará las entradas contables la próxima vez que se ejecute el proceso para esa unidad de negocio.

También es posible la aplicación de comprobantes de pago por anticipado a comprobantes estándar de forma manual. Para realizar esto debe tener a la mano la información del comprobante de pago por anticipado como el ID de Comprobante del pago estándar y utilizar las páginas de Aplicación Comprobante a Pago Anticipado y seleccionar la opción aplicar, con esto el sistema relaciona ambos comprobantes

Datos de Entrada:

Unidad de Negocio

ID Comprobante Estándar

ID Comprobante pagado por Anticipo (opcional)

Datos de Salida:

Saldo de Pago por Anticipo Ajustado

6.6. Contabilización del Comprobante Estándar

Descripción:

Ejecutar el proceso de Contabilización de Comprobantes. Este proceso por lotes se puede ejecutar en el momento que se requiera o bien dejarlo programado para que se ejecute en una hora específica.

Datos de Entrada:

Unidad de Negocio

Datos de Salida:

Comprobante Contabilizado

	6.7. Creación de Pagos Finales
--	---------------------------------------

Descripción:

Una vez que se han relacionado el comprobante estándar con el comprobante de pago por anticipado y se ha contabilizado, la generación del pago del comprobante estándar, se realiza de acuerdo a las actividades descritas Ciclo de Pago – Transferencias/Cheques.

Una vez que se han relacionado el comprobante estándar con el comprobante de pago por anticipado y se ha contabilizado, la generación del pago del comprobante estándar, se realiza de acuerdo a las actividades descritas en la sección 2.6 Pago de Facturas por Ciclo de Pago – Transferencias/Cheques.

ANEXO 1

Entradas Contable

Contabilización Cuenta por pagar con Retenciones:

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>	<i>Cálculo</i>
US001	Distribución de Gastos	10000	USD	10000	USD	
US001	Cuentas a Pagar	(6700)	USD	(6700)	USD	10000 - (10000 * .33)
US001	Pasivo de retención	(3300)	USD	(3300)	USD	10000 * .33

Contabilización con IVA:

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>	<i>Cálculo</i>
DEU01	Distribución de Gastos	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	IVA Soportado Recuperable	1.000	EUR	1.000	EUR	10000 * .1
DEU01	Cuentas a Pagar	(11000)	EUR	(11000)	EUR	

Contabilización del Pago:

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>	<i>Cálculo</i>
US001	Cuentas a Pagar	6700	USD	6700	USD	10000 - (10000 * .33)
US001	Distribución de caja	(6700)	USD	(6700)	USD	10000 - (10000 * .33)

ANTICIPOS

Los pagos por anticipado se pueden realizar gracias a los comprobantes de pagos por anticipado. A efectos contables, el efecto neto de un comprobante pagado por

anticipado es un comprobante de mercancía pagado total o parcialmente por un comprobante de pago por anticipado. De este modo, en lugar de abonar en una cuenta de caja, se utiliza la cuenta de gastos del comprobante pagado por anticipado.

Comprobante de Pago por Anticipado

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>
DEU01	Gastos Pagados p/Antpdo	1.000	EUR	1.000	EUR
DEU01	Cuentas a Pagar	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Pago del Anticipo

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>
DEU01	Cuentas a Pagar	1.000	EUR	1.000	EUR
DEU01	Distribución de caja	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Factura recibida, comprobante introducido, pago por anticipado aplicado al comprobante

La contabilización de una factura y la aplicación del pago por anticipado generan las siguientes entradas:

- Una entrada de Cuentas a Pagar y otra de Gastos, que se han aplicado al comprobante de la mercancía.
- Una entrada de Cuentas a Pagar y otra de Gastos, para revertir el pago por anticipado.

Proceso de Pagos:

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>
DEU01	Distribución de Gastos	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Cuentas a Pagar	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Proceso de Pago por anticipado

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>
DEU01	Cuentas a Pagar	1.000	EUR	1.000	EUR
DEU01	Gastos Pagados p/Antpdo	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Pago creado y pagado para el saldo de la factura

<i>Unidad Negocio de GL</i>	<i>Tipo Cuenta Distribución</i>	<i>Importe Moneda Extranjera</i>	<i>Moneda Extranjera</i>	<i>Importe Moneda</i>	<i>Código Moneda</i>	<i>Cálculo</i>
DEU01	Cuentas a Pagar	9000	EUR	9000	EUR	10000 - 1000
DEU01	Distribución de caja	(9000)	EUR	(9000)	EUR	10000 - 1000

TIPOS DE DOCUMENTOS DE AP

Los tipos de documentos que se manejarán de AP son: Facturas, Notas de Crédito, Liquidaciones de Compras y Servicios, Facturas del Exterior, Facturas de Importación. El promedio de tipos de documentos de AP que se registran en el sistema es de 15 documentos diarios.

Las liquidaciones de compras y servicios se registran de manera manual y el usuario las ingresará en el ERP directamente dichos documentos.

TIPOS DE DOCUMENTO PARA IMPORTACIONES Y FACTURAS DEL EXTERIOR

En cuanto a las Facturas del Exterior si se puede aplicar retención en la fuente, mientras que en las facturas de importación no se hace retenciones ni tampoco se hace validación de autorización de proveedor, además que estos documentos ya no se declaran en el ATS.

CONDICIONES DE PAGO DE AP

Se aclara que existe otra condición del pago adicional a las ya definidas en AP que es contado: 0 días.

TIPOS DE CONTRIBUYENTE Y PROVEEDOR

Es necesario que se use una identificación de tipo de contribuyente y tipo de proveedor SRI para cada proveedor ya que esto permitirá realizar los cálculos correctos para retenciones del IVA. Esto se da de acuerdo a la pirámide de los contribuyentes de impuestos en Ecuador. Es necesario que para el tipo de contribuyente y tipo de proveedor se agreguen dos campos donde se califique al proveedor en el maestro de proveedores. Para el caso de que el tipo de contribuyente sea Especial, Institución Pública o Empresa Pública se debe bloquear el cálculo de retención en la fuente del IVA.

AUTORIZACIONES DE PROVEEDORES

Existen autorizaciones de proveedor pre impreso y electrónica las cuales tienen diferentes validaciones cada una.

Para las autorizaciones de proveedor preimpresa se debe ingresar los siguientes requisitos:

Tipo de Documento: Factura, Liquidación de compras y servicios, Notas de Crédito.

Autorización SRI: es el número que el SRI ha asignado para ese documento para el proveedor. Al momento que el usuario de clic en guardar este dato el ERP debe validar que la autorización sea de 10 dígitos, de lo contrario enviar un mensaje de error.

Establecimiento: Número del Establecimiento que tiene asignado ese número de autorización

Punto de Emisión: Número de Punto de Emisión, ya que un establecimiento puede tener varios puntos de emisión y por cada uno de ellos el SRI asigna un número de autorización de ese documento.

Autorización SRI de la imprenta: Es el número de autorización de la imprenta que hizo el documento pre impreso.

Fecha Inicial: Fecha de Inicio valido de ese número de autorización.

Fecha de Caducidad: Fecha Final de validez de ese número de autorización

Nro. De dígitos rango: Es el número de caracteres que tendrá el secuencial del documento entregado por el proveedor.

Rango Inicial y Final: determina la numeración desde y hasta

Estado: Si está activo o inactivo

Para las autorizaciones de proveedor electrónicas se deben activar únicamente los siguientes datos:

Tipo de Documento: Factura, Liquidación de compras y servicios, Notas de Crédito, etc.

Establecimiento: Número del Establecimiento que tiene asignado ese número de autorización

Punto de Emisión: Número de Punto de Emisión, ya que un establecimiento puede tener varios puntos de emisión y por cada uno de ellos el SRI asigna un número de autorización de ese documento.

Fecha Inicial: Fecha de Inicio valido de ese número de autorización.

Fecha de Caducidad: Fecha Final de validez de ese número de autorización

Estado: Si está activo o inactivo.

COMPROBANTE DE RETENCIONES EN LA FUENTE

Las empresas X S.A. necesitan que las retenciones en la fuente se emitan mediante la modalidad pre impreso y electrónica desde el ERP.

Existen retenciones que se las llenan de manera manual ya que son de compras menores de caja chica en los puntos de venta. El número de retenciones emitidas en los puntos de venta total por día es 26 retenciones, por esta razón se debe parametrizar 26 puntos de venta en PS para la correcta emisión de comprobantes de retención. Debido a que estos documentos se llenan a mano, posteriormente deben ser ingresadas al ERP por la opción de pre impreso para que se almacene en el sistema y esto alimente al ATS.

Para el caso de retenciones emitidas desde Quito se tiene un promedio de 30 retenciones diarias de las cuales debe haber la opción de emitir las ya sea pre impresas o electrónicas.

Para emitir las retenciones desde el sistema se deberá ingresar el número de retención de manera manual.

EMISION DE COMPROBANTES DE RETENCION ELECTRONICOS

El comprobante de retención electrónica tendrá el siguiente proceso en Peoplesoft:

Se debe ingresar la Factura, Liquidación de Compras y Servicios o Comprobante del Exterior, y esta se contabiliza en el módulo de AP. Esto quiere decir que en el caso de haber errores estos pueden ser modificados o corregidos ya que no se afecta a la Contabilidad ni a balances.

Se emite la retención y se llenan las estructuras que leerá Invoicec.

El SRI envía las retenciones validadas.

Generar el pago

Contabilizar en Contabilidad General

Cuando se guarda el AP se va a llenar la estructura temporal que va a censar el InvoiceC. El AP debe quedar en un estado en el cual no permita seguir con el proceso. Debe quedar en proceso incompleto hasta validar el número de autorización del SRI, ya que si queda abierto y no se pueden ingresar más facturas generamos un cuello de botella.

En el momento que InvoiceC retorna un número de autorización para ese comprobante se debe cambiar a un estado diferente del AP para ser procesado.

Las notificaciones se enviarán por correo electrónico y las va a manejar InvoiceC. Para esto es necesario que los proveedores tengan parametrizado la cuenta de correo en el sistema.

Para las autorizaciones de comprobantes de retenciones que sean electrónicas se va controlar el número de comprobante de retención, el mismo que es ingresado en el maestro de proveedores en la pestaña Autorización de proveedor creando a Empresas X como proveedor.

ANEXO 5: DOCUMENTO DE ANALISIS Y DISEÑO
MODULO: ACTIVOS FIJOS
PROYECTO DE IMPLEMENTACION ERP

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo detectar los procesos y las posibles adecuaciones en el módulo de Activos Fijos de Oracle PeopleSoft 9.2, que podrán convertirse luego en tareas a realizar durante la etapa de desarrollo.

OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo establecer los requerimientos funcionales del proyecto.

El documento debe describir en detalle cada uno de los procesos que se van a cubrir con la implantación del módulo. Este documento debe describir la forma en que funciona (o deberá funcionar) la empresa. Será utilizado como input para el GAP/FIT ANALISIS, significando la funcionalidad que deberá cumplir el sistema. (Qué debe hacer el sistema).

Proceso – Configuraciones Activos Fijos

Descripción:

El principal objetivo de las configuraciones del módulo de activos fijos, se define en función a las siguientes Jerarquía de control:

Para garantizar el óptimo funcionamiento del módulo de activos fijos, deben configurarse los siguientes catálogos previos a la configuración principal:

	1.1. Configuraciones – Contabilización
--	--

Descripción:

Las configuraciones de contabilización definen los valores usados para las plantillas contables las cuales identifican cuentas de:

Adición de Activos

Ajustes de Activos

Depreciación de Activos

Recategorización de Activos

Gasto Depreciación y Amortización.

Revalorización de Activos

Transferencias

Bajas por venta, daño, deterioro, pérdida, depreciación completa.

Nota: para el control de los Intangibles, se creará una categoría para este rubro.

Estas definiciones se realizan a través de Plantillas contables y de tipos de transacciones

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Producto, Gestión de Activos, Contabilización.

	1.2. Configuraciones – Amortización
--	-------------------------------------

Descripción

Este grupo de configuraciones permite definir todos los métodos y reglas de cálculo para las depreciaciones periódicas.

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Producto, Gestión de Activos, Amortización.

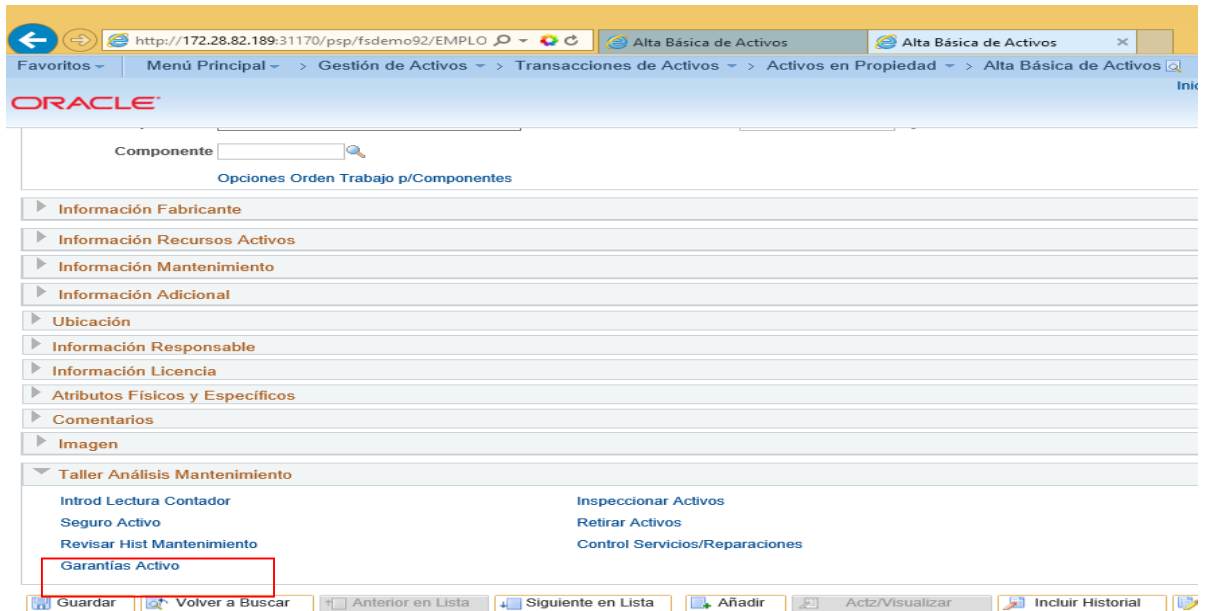
	1.3. Configuraciones – Datos Financieros
--	--

Descripción:

Se definen todas las configuraciones correspondientes al análisis financiero Libros,

Categorías

Nota: para el tema de las garantías, no se maneja como categorías, sino que dentro de la Alta del Activo, esta como informacion adicional del Activo.



Definición:

Para Empresas X S.A se definieron:

Categorías: (Según informe de Auditoria, falta respuesta correo de Santiago)

CATEGORIAS
EDIFICIOS
TERRENOS
MUEBLES Y ENSERES
EQUIPO DE OFICINA
MAQUINARIA Y EQUIPO
INSTALACIONES
VEHICULOS
EQUIPOS DE COMPUTACION

Nota:

Dentro del Libro de Control podemos crear categorías especiales para este libro, ejemplo, Categoría Vehículos totalmente Depreciados.

Libros:

<i>LIBROS</i>
LOCAL
NIIF
CONTROL

Nota:

Los libros que se crean en el módulo de Activos Fijos, los puedo parametrizar para que afecten o no la contabilidad General.

Definición de UniNeg/Libros

Libro: **CORP** Corporate

Tp Libro: **Libro Corporativo c/Info Fisc**

☐ Libro Obligatorio

Opciones Libro

Moneda: **USD** Dólar de EE.UU.

Clase Cambio: **CRRNT**

Calendario: **01** Mensual

Limite Capitalizado: **Importe**

Importe:

Código Limite:

Capz Min Lsng:

Opciones Entrada Contable

☒ Crear Entradas Contables

Unidad Negocio GL:

Grupo Contable:

Grupo Cont Presupuestario:

ID Plantilla Entrada Contable: **DEFAULT**

Libro Oficial:

☐ Amortización Especial (FRA)

Edición Claves Contables

☒ S/Ediciones

Contab:

Contabilidad Ppto:

☐ Bajas por Código Enajenación

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Producto, Gestión de Activos, Finanzas.

Descripción:

Se relacionan los métodos de depreciación a una categoría contable de activos, se definen los siguientes aspectos

ID de perfil,

Meses de Vida útil,(Amortización)

Inicio de depreciación,

% Residual. **Si lo permite People. Puede ser % o valor**

Definición:

Para Empresas X S.A , se definió las siguientes Vidas útiles y Valor Residual, tanto para el Libro Local como para Libro NIIF así: Pendiente respuesta Santiago

LIBRO	CATEGORIA	VIDA UTIL AÑOS	VALOR RESIDUAL
LOCAL	EDIFICIOS	20	0,01 USD
	MUEBLES Y		
	ENSERES	10	0,01 USD
	EQUIPO DE		
	OFICINA	10	0,01 USD
	MAQUINARIA	10	0,01 USD
	VEHICULOS	5	0,01 USD
	EQUIPOS DE		
	COMPU	3	0,01 USD

NIIF	EDIFICIOS	40	0,01 USD
	MUEBLES Y		
	ENSERES	10	0,01 USD
	EQUIPO DE		
	OFICINA	10	0,01 USD
	MAQUINARIA	10	0,01 USD
	VEHICULOS	5	0,01 USD
	EQUIPOS DE		
	COMPU	3	0,01 USD

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Producto, Gestión de Activos, Perfiles.

	1.5. Configuraciones – Definiciones físicas
--	---

Descripción:

Seleccione atributos de los activos que no tienen relación con el libro contable ni financiero, pero que también se pueden controlar, entre dichas definiciones se encuentran:

Ubicaciones,

Departamentos

Áreas, **Este punto es solo de configuración. En el punto 2.2, se ingresa el responsable**

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Producto, Gestión de Activos, Definiciones Físicas.

.

Descripción:

Las unidades de negocios, resumen todas las configuraciones en función a la necesidad de la transacción, sin embargo las configuraciones se pueden modificar a nivel maestro de activo.

Definición:

Para Empresas X la Unidad de Negocio de identificara con el nombre X

Navegación:

Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Gestión de Activos, Definición Gestión de Activos.

Proceso – Alta

Descripción:

El Modulo de Activos Fijos almacena dos tipos de información de Activos:

La información Financiera: incluye detalles sobre coste, libros, métodos y normas de amortización, vida útil, etc.

La información Física: incluye datos sobre número de etiqueta, especificaciones, ubicaciones, responsables, y fabricantes de los Activos. **De igual manera, se pueden ingresar Anexos como la factura de compra, sin embargo, esta esta cargada dentro del módulo de cuentas por pagar.**

Para dar activos de alta, se pueden utilizar los métodos siguientes: Alta Rápida, Alta Básica

	2.1. Alta Rápida
--	------------------

Descripción:

El proceso de Alta Rápida permite añadir activos con un perfil de activo que proporcione la información por defecto de libro y amortización. Cuando los activos se capitalizan, la mayor parte de los datos esenciales se obtiene por defecto del perfil del activo y la información física detallada se puede introducir más adelante.

Datos de Entrada:

Id Perfil

Fecha de Transacción

Fecha Contable

Descripción

Ubicación

No. De Etiqueta

Coste

Claves Contable

Id de Serie (en el caso de Equipo de Computo). **Este campo es obligatorio y no permite guardar el Activo sin ingresar este dato.**

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos >Transacción de Activos>Activos en Propiedad>Alta Rápida de Activos

2.2. Alta Básica

Descripción: *Dentro del informe que se customizara, aparecen estos estados lo mismo que al consultarlo en el módulo*

Utilizar Alta Básica cuando ya se dispone de gran parte de la información física al comenzar. La capitalización del activo se puede realizar de forma inmediata, o más adelante, mediante el perfil de activo correspondiente.

Datos de Entrada:

Información Básica

Ubicación

Fabricante

Responsable

Detalles de Adquisición

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos >Transacción de Activos>Activos en Propiedad>Alta Básica

2.2.3 Copia de Activos

Descripción:

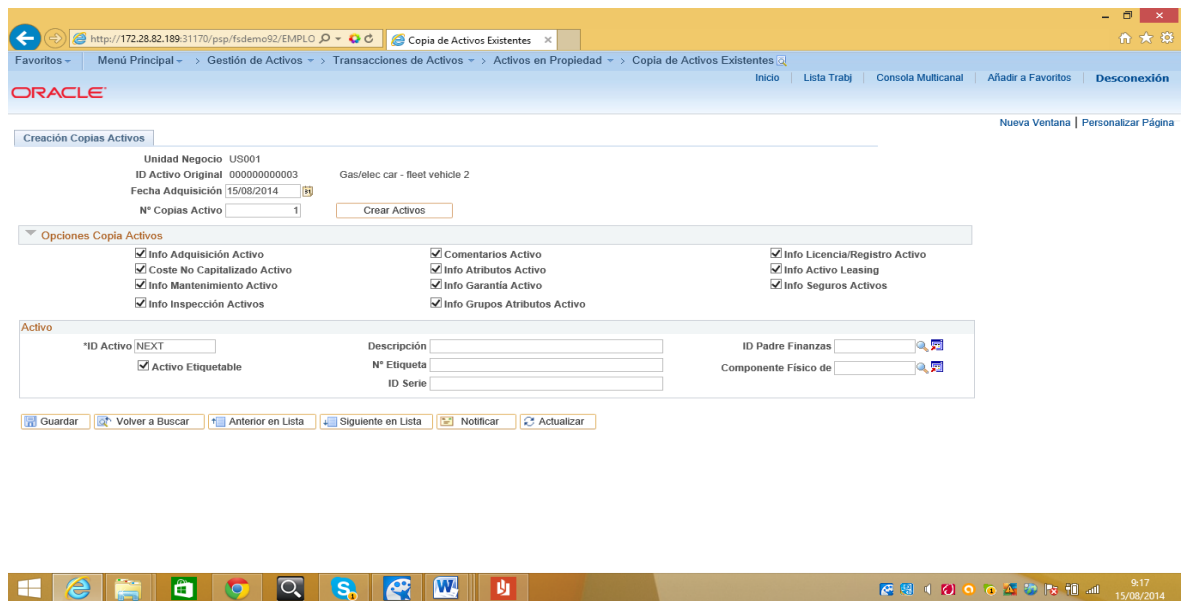
Copia de un activo siempre que su información financiera y física sea similar del activo nuevo que se va a crear. El sistema asignará automáticamente un ID distinto al nuevo activo.

Definición:

Se utilizará el estándar de PS para Empresas X S.A

Navegación:

Menu Principal >Gestion de Activos >Transacciones de Activos>Activos en Propiedad>Copia de Activos Existentes



2.2.4. Consultas

Descripción:

PeopleSoft Gestión de Activos trae consigo algunas consultas que serán de mucha ayuda al momento de revisar algún ítem en particular, como son: Revisión de Costes, Revisión datos de Amortización, Revisión Entradas Financieras, Revisión Transacciones abiertas.

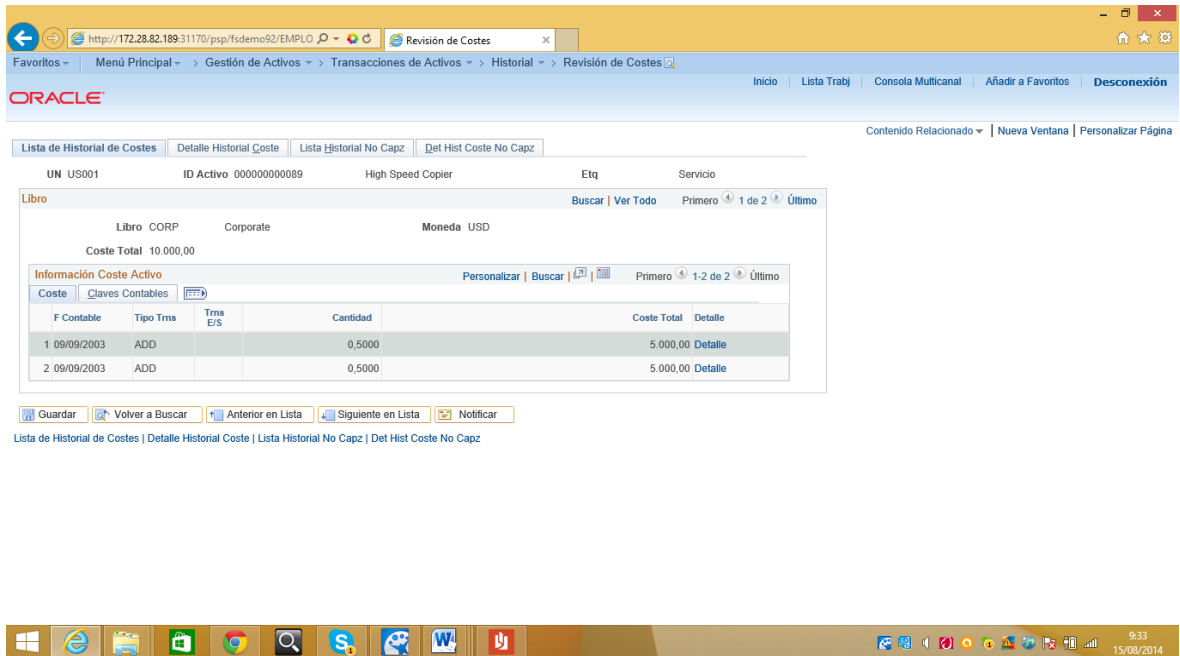
2.2.4.1. Revisión de Costes

Descripción:

Consulta estándar, que permitirá revisar los costes de activos capitalizados y no capitalizados.

Navegación:

Menú Principal >Gestión de Activos >Transacciones de Activos>Historial>Revisión de Costes



The screenshot displays the Oracle Cost Review interface. The browser address bar shows the URL: http://172.28.82.189:31170/psp/fisdemo92/EMPLO. The Oracle logo is visible in the top left corner. The navigation menu includes: Inicio, Lista Trabajos, Consola Multicanal, Añadir a Favoritos, and Desconexión. The main content area shows the 'Lista de Historial de Costes' tab selected. The asset details are: UN US001, ID Activo 0000000000089, High Speed Copier, Etq, and Servicio. The 'Libro' section shows 'Libro CORP', 'Corporate', and 'Moneda USD'. The 'Coste Total' is 10,000.00. The 'Información Coste Activo' section shows a table with columns: F Contable, Tipo Trms, Trms E/S, Cantidad, Coste Total, and Detalle. The table contains two rows of data:

F Contable	Tipo Trms	Trms E/S	Cantidad	Coste Total	Detalle
1 09/09/2003	ADD		0,5000	5,000,00	Detalle
2 09/09/2003	ADD		0,5000	5,000,00	Detalle

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Anterior en Lista', 'Siguiente en Lista', and 'Notificar'. The Windows taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 9:33 on 15/08/2014.

2.2.4.2. Revisión Datos de Amortización

Descripción:

Permite revisar la información referente a la amortización de un activo en un determinado período.

Navegación:

Menú Principal >Gestión de Activos >Calculo de Amortización>Revisión Datos de Amortización>Amortización de Activos

2.2.4.3. Revisión Entradas Financieras

Descripción:

Permite revisar las entradas contables de un determinado activo.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Entradas Contables>Revisión Entradas Contables

2.2.4.4. Revisión transacciones abiertas

Descripción:

Permite revisar las transacciones abiertas que se encuentren pendientes de crear entradas contables o su cálculo de depreciación

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Calculo de Amortización>Transacciones Abiertas>Revisión

The screenshot shows the Oracle Financials 'Revisión' (Review) screen for an open transaction. The browser address bar shows the URL: http://172.28.82.189:31170/psp/fsdemo92/EMPLO. The Oracle logo is visible in the top left corner. The navigation menu at the top includes: Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, Ayuda. The main menu path is: Menú Principal > Gestión de Activos > Cálculo de Amortización > Transacciones Abiertas > Revisión. The page title is 'Detalles de Transacción Abierta'. The transaction details are as follows:

Unidad Negocio	US001	US001 NEW YORK OPERATIONS			
ID Activo	000000000001				
Libro Activos	CORP	Corporate			
Fecha Transacción	01/05/2000	Fecha Contable	02/05/2000	Fecha/Hora	02/05/2000 14:10:57
Tipo Transacción	ADD	Alta Activo	TransAcc	Entrada/Salida	
UN Transferecia		ID Activo Trmf	Contab	Trmf Origen	
Estado Cálculo Amortización	Pendiente	Estado Creación Entrada Contab	Pendiente		
Estado Proceso Declaración		Estado Consolidación Grupo	Nunca		
ID Transacción Abierta	1				
ID Usuario	VP1	Default Operator			

At the bottom of the screen, there is a taskbar with various application icons and a system clock showing 9:52 on 15/08/2014.

2.3. Creación relación entre Activos Padre y Activo Hijo

Descripción:

Algunos Activos se gestionan en solitario, mientras que otro se agrupan para facilitar su proceso y la generación de informes. Los activos padre-hijo son activos agrupados.

Al Activo padre se le asigna un ID de Activo y se utiliza para vincular los demás componentes como activos hijo. Cada componente tiene su propia base de coste, amortización e información de seguimiento físico.

2.3.1. Creación relación entre Activos Padre y Activo Hijo

Descripción:

Para añadir activos padre e hijo a través de los componentes Alta básica de Activos y Alta Rápida de Activos, primero hay que definir al activo padre.

Definición:

Se maneja el estándar de PS.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Transacciones de Activos>Activos en Propiedad>Alta rápida de Activos.

Libro: FEDERAL, Cantidad: 1,0000, Coste: 0,00 USD, Val Resid: 0,00 USD

Categoría: AUTO, Tipo Coste: 0,00, Amort Acum: 0,00, Amort Ac An: 0,00 USD

Claves Contables: UExpt, Cd Fnd, Dpto, Programa, Clase, Ref Ppto, Producto, Proy

Información Adicional Activos:

- Tp Activo: Flota
- Subtipo Activo:
- N° PAA:
- N° Sec:
- ID Serie:
- Clase Activo:
- *Estado Activo: En Servicio
- Código FERC:
- Fecha Adquisición: 15/08/2014
- *Código Adquisición: Comprado
- Activo Garantía:
- Padre/Hijo: Padre
- ID Padre:

Definir Info I+D:

- Información Cd Riesgo
- ☐ Activo Peligroso
- ☒ Activo Etiquetable
- ☒ Activo Capitalizado
- ☐ Activo Compuesto

Guardar, Notificar, Añadir

Datos de Costes y Activos | Información de Amortización | Información de Impuestos | Asset Add Work Page 1 | Asset Add Work Page 2 | Depreciation Request Work | Asset Book Work | Depreciation Request Work | Joint Venture Work

2.3.2. Consulta de Padre -Hijo

Descripción:

Desde esta página se puede revisar los activos hijos que están atados a un Activos padre.

Definición:

Se maneja el estándar de PS.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Transacciones de Activos>Relaciones Padre-Hijo>Revisión de Activos Padre-Hijo.

Revisión de Activos Padre-Hijo

UN US001 ID Activo 000000000142 BMW Estado Servicio

Etiqueta Ir a

Código Adquisición Comprado Clase Activo

Fecha Adquisición 15/08/2014 ID Perfil AUTO Automóvil

Fabricante

Los siguientes Activos Hijo están relacionados con este Activo Padre

Nº Etiqueta	ID Activo Hijo	Descripción	Estado Activo	Fecha Adquisición	Coste Total	Moneda	Ir A
000000000143		RADIO POWER	Servicio	15/08/2014	50,00	USD	

Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar

Proceso – Adquisición de Activos

Descripción:

El proceso de Adquisición de Activos, integra el Módulo de Compras, el Módulo de Contabilidad y el Módulo de activos fijos, por medio de procesos en lote los cuales

permiten agilizar el registro de activos, y conocer desde la gestión de compras, los futuros ingresos a las existencias de activos.

3.1. Ingreso de Solicitud

Descripción:

Desde el Modulo de Compras, el comprador, debe indicar el tipo de activo que se va a solicitar. El artículo seleccionado a comprar, por defecto, debe traer la cuenta contable de Activo.

Definición:

De Definió que para Empresas X S.A, desde el área de Compras, se generar la solicitud de Compra de Activo para toda la Compañía.

Navegación:

Menú Principal>Compras> Solicitudes>Introducción/Actriz de Solicitudes.

3.2. Pedido Modulo Compras

Descripción:

El área de Compras, al generará el Pedido, desde el Módulo de Compras, por adquisición de Activos Fijos.

Definición:

El comprador de Empresas X S.A, en la opción de Pedidos del Módulo de Compras, al ingresar a la página Valores por defecto, es necesario ingresar la información de Activos Fijos

Navegación:

Menú Principal>Compras> Pedidos>Introducción/Actúa Pedidos.

The screenshot displays the Oracle ERP interface for the 'Valores por Defecto Pedido' (Default Values for Order) window. The window is titled 'Valores por Defecto Pedido' and contains various input fields for order details. The 'Línea' (Line) section is highlighted with a red box, showing fields for 'Envío' (Shipping) and 'Fecha Vencim' (Expiration Date). The 'Distribución' (Distribution) section is also highlighted with a red box, showing a table with columns for 'Distr', 'Porcentaje', 'UN AM', 'ID Perfil', 'Capitalizado', and 'Tipo Coste'. The 'Distribuciones' (Distributions) section is also highlighted with a red box, showing a table with columns for 'Distr', 'Porcentaje', 'UN AM', 'ID Perfil', 'Capitalizado', and 'Tipo Coste'.

3.3. Recepción de Pedido Modulo Compras

Descripción:

El área de Almacén, debe generar la Recepción de Pedido, desde el Módulo de Compras, por adquisición de Activos Fijos.

Definición:

Al momento de hacer la Recepción de un Pedido correspondiente a la compra de un Activo, desde el Módulo de Compras, es necesario generar la interfaz de Activos Fijos para que esta información sea enviada al Módulo de Activos Fijos.

Navegación:

Menú Principal>Compras> Recepciones>Introducción/Actua de Recepciones

The screenshot displays the Oracle 'Recepciones' (Receptions) module interface. At the top, there's a navigation bar with 'Menú Principal > Compras > Recepciones > Introd/Actz de Recepciones'. Below this, a header section shows 'Unidad Negocio US001' and 'ID N Recepción 0000000053'. The main area features a table titled 'Líneas Recepción' with columns: Línea, Art, Descripción, UN PO, ID Pedido, Línea, Línea Envío, Art Sustituido Original, Descripción, Impte Ped, Sólo Importe, Distr Por, Tipo Pedido, ID Grupo Compras, and Unidad Principal. The table contains five rows of data for different inventory methods: ACTY, ACTN, PERPAVG, PERIODAVG, and RETAVG, all with a quantity of 150.00 N. Below the table, there are several buttons: 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Anterior en Lista', 'Siguiente en Lista', 'Notificar', and 'Actualizar'. A red box highlights a button labeled 'Interfaz Gestión Activos'.

Línea	Art	Descripción	UN PO	ID Pedido	Línea	Línea Envío	Art Sustituido Original	Descripción	Impte Ped	Sólo Importe	Distr Por	Tipo Pedido	ID Grupo Compras	Unidad Principal
1	ACTY	Actual Costed Item with WriteO	US001	0000000252	1	1			150,00	N	Cant	General		
2	ACTN	Actual Costed Item with Write-	US001	0000000252	2	1			150,00	N	Cant	General		
3	PERPAVG	Perpetual Average Costed Item	US001	0000000252	3	1			150,00	N	Cant	General		
4	PERIODAVG	Periodic Average Costed Item	US001	0000000252	4	1			150,00	N	Cant	General		
5	RETAVG	Retroactive Perpetual Average	US001	0000000252	5	1			150,00	N	Cant	General		

3.4. Ingreso de Factura Modulo AP

Descripción:

Desde el Módulo de Cuentas por pagar, se da la entrada de la factura correspondiente a la compra de Activos Fijos.

Definición:

Desde el área de Contabilidad, que es el ente encargado de cargar las facturas al Módulo de Cuentas por pagar en Empresas X S.A, se debe accionar la Pestaña de Activos e ingresar la información solicitada en la misma.

Navegación:

Menú Principal>Cuentas por pagar>Comprobantes>Introducción/Actualización>Introducción Comprobante Estándar.

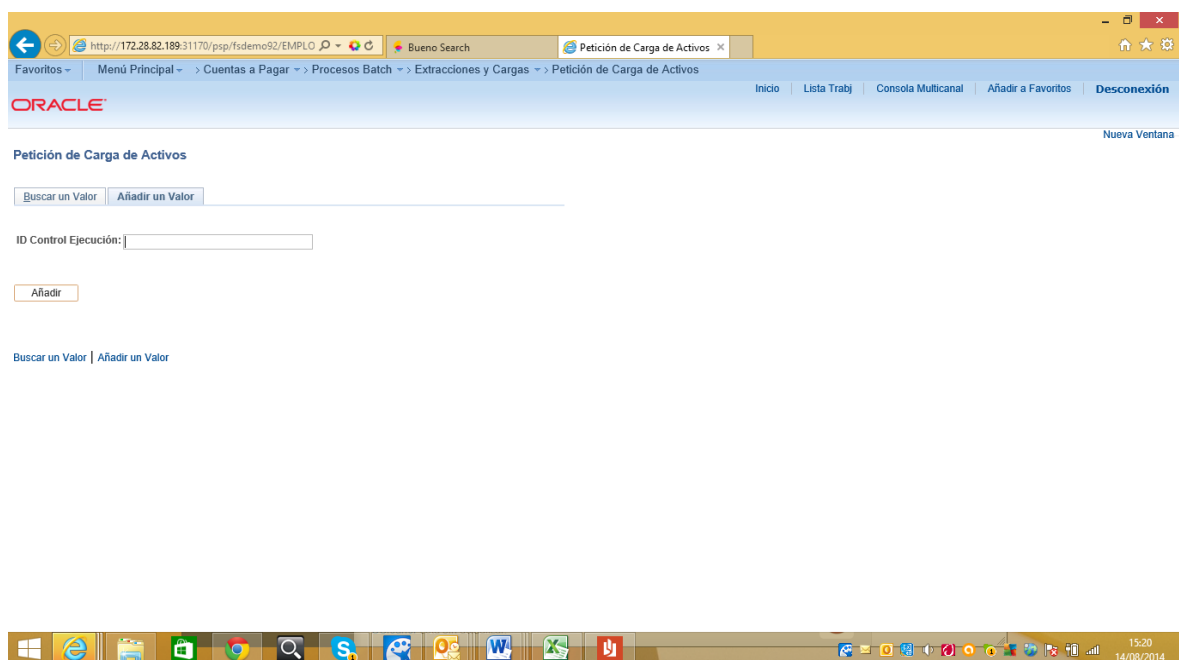
3.5. Generación Interfaz

Descripción:

La interfaz se ejecuta después de la contabilización del comprobante y debe ejecutarse también después de la contabilización del Pago.

Navegación:

Menú Principal>Cuentas por pagar>Proceso catch>Extracciones y Cargas>Petición de Carga de Datos



Proceso – Bajas

Descripción:

PeopleSoft Gestión de Activos permite realizar bajas totales o parciales de activos con carácter pasado, presente o futuro. En ocasiones, una transacción de baja puede requerir reversión. En dicho caso, los activos dados de baja se pueden reintegrar mediante las páginas del componente Baja de Activos.

Los activos se dan de baja cuando se enajenan o se dejan de utilizar. Al dar de baja un activo, el programa crea todos los asientos necesarios. Por ejemplo, al venderse un activo, el sistema calcula la amortización hasta la fecha en que se hizo efectiva la venta, así como cualquier posible plusvalía o minusvalía producida. Además, el sistema puede crear asientos correspondientes a cada uno de estos eventos. Las pérdidas y ganancias se contabilizan en cuentas separadas, lo que permite una mayor flexibilidad a la hora de actualizar asientos y saldos de contabilidad general.

Los activos se retiran conforme al libro al que pertenecen, por tanto, un activo se puede dar de baja de un libro pero seguir amortizándose en otros. Los activos dados de baja

se pueden reintegrar en cualquier momento. Cuando un activo se reintegra y no ha sido totalmente amortizado, su amortización se reanuda.

Definición:

Empresas X S.A, manejo estándar.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos > Transacciones de Activos > Enajenación de Activo >Baja/Reintegración de Activos.

Proceso – Ajustes, Transferencias y Revaluaciones

Descripción:

Para corregir errores o añadir información nueva es necesario realizar, periódicamente, cambios en los registros de activos. Las modificaciones se pueden realizar sobre cualquier dato de activos que se haya introducido, incluido coste, cantidad, normas de amortización, ubicación, atributos físicos, etc.

Algunos de estos ajustes y cambios en transferencias tienen repercusión financiera o tributaria. Los cambios en la información física de un activo como, por ejemplo, el peso, no afectan al coste o a la amortización. Sin embargo, los cambios en la cantidad, el coste, los atributos de amortización o el departamento sí afectarán a sus libros financieros.

En cumplimiento de las normas contables, muchas empresas deben gestionar sus activos en su justo valor de mercado. Por tanto, puede ser preciso realizar

revaluaciones frecuentes de los activos, según los requisitos de cada caso. PeopleSoft Gestión de Activos ofrece una hoja de trabajo de revaluación para facilitar la posible revaluación frecuente de uno o varios activos mediante los métodos de revaluación Basado Coste o Cancelación Amort.

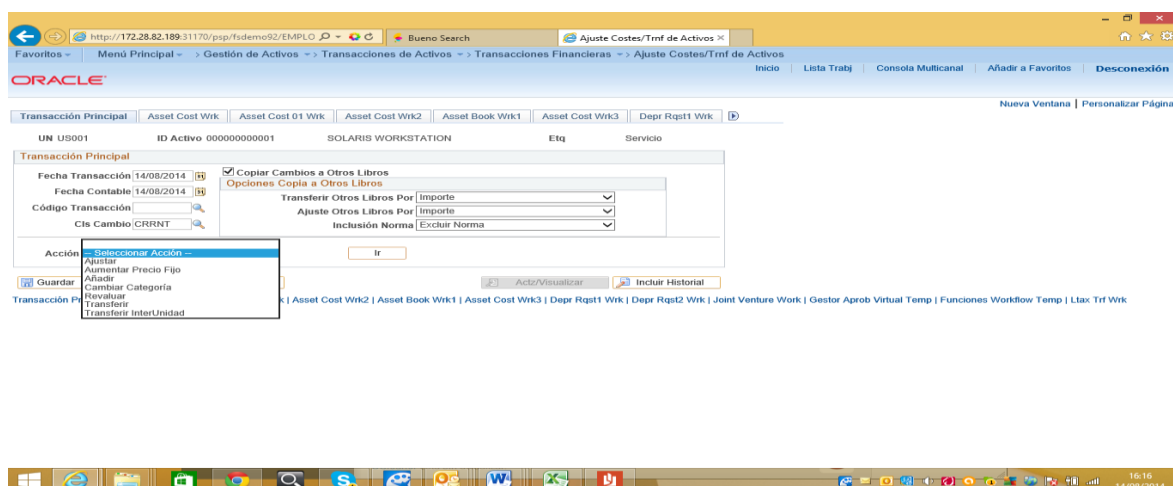
Nota: En información básica del Activo se encuentran los estados de los Activos:

Definición:

Empresas X S.A, manejo estándar. Las acciones que se pueden ejecutar desde esta página son:

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Transacciones de Activos>Transacciones Financieras>Ajuste Costes/Tranf de Activos



Proceso – Calculo de Amortización

Descripción:

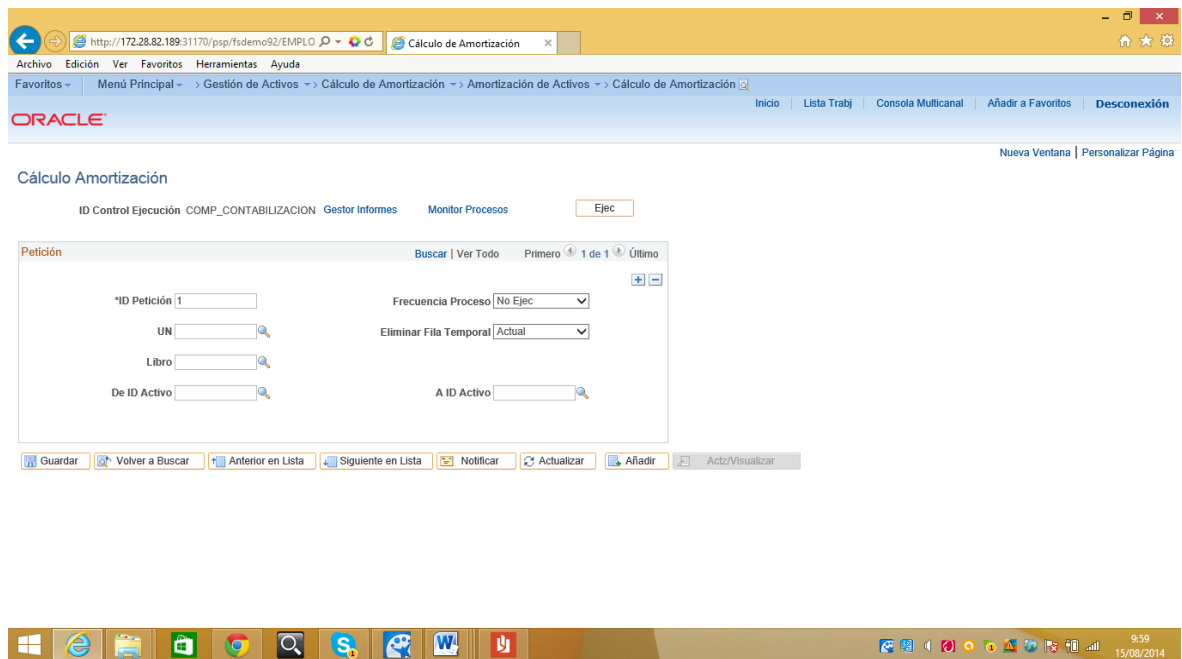
PeopleSoft Gestión de Activos puede realizar más de 18.000 escenarios de cálculo de amortización, en función de los atributos de amortización seleccionados. En el sistema se incluyen los métodos de amortización y normas de prorrateo más comunes, junto con las funciones necesarias para que el usuario defina sus propios métodos de amortización y normas de prorrateo.

Definición:

El Proceso de Amortización se utilizará de manera estándar, tomando en cuenta que el método de amortización será línea recta y la norma de prorrateo será el mes corriente, para todos los perfiles a definirse en Empresas X S.A

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Calculo de Amortización>Amortización de Activos>Calculo de Amortización



Proceso – Creación de Entradas Contables.

Descripción:

La plantilla de entradas contables es la tabla principal que utiliza el sistema para generar entradas contables, que son la base de los asientos de contabilidad general. Esta plantilla sirve también para definir los tipos de entradas contables según la categoría del activo, el tipo de coste, el tipo y código de la transacción y el ID de la plantilla de entradas contables. Para cada tipo de entrada contable, se especifica:

- Las cuentas que se utilizarán durante la creación de entradas contables.
- La plantilla de asientos que se utilizará para registrar transacciones reales.

Definición:

La Creación de Entradas Contables en AM, se realizarán para una única Unidad de Negocio Empresas X S.A, la misma que estará compuesta por tres libros de Activos: Local, NIFF, Control , los cuales almacenarán información que apuntará al módulo GL (Contabilidad) .

Las plantillas de entradas contables definirán los tipos de entradas contables según la categoría del activo, el tipo de coste y el código de la transacción.

Las entradas contables también se generarán por el cierre de amortización para un período contable que no se encuentre cerrado.

Nota: como se menciona en el punto 1.3, los libros se pueden parametrizar para que afecten la Contabilidad Local o NIFF y lo mismo sus ajustes. Al finalizar el documento, ejemplo de asientos por cada transacción.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Entradas Contable>Creación de Entradas Contables

Proceso – Cierre de Amortización

Descripción:

El proceso de cierre genera entradas contables de amortización para todos los activos amortizables en un periodo contable determinado. Este proceso solo puede ejecutarse para un periodo contable que aún no haya sido cerrado. Este proceso se puede revertir y volver a ejecutar si se detectan errores en los resultados.

Los periodos contables abiertos y cerrados se mantienen en Contabilidad y se trasladan a los subsistemas Financieros.

Al ejecutar el proceso de cierre de amortización se dispone de dos opciones: Nva Ejecución Cierre Amort y Revertir Entrd Contabilizadas.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Entradas Contables>Cierre de Amortización

Proceso – Reportes

Descripción:

Los Informes Financieros principales para la gestión del módulo que ofrece PS estándar son:

Adquisición de Activos

Activos por ubicación

Historial de Activos

Información baja de Activos (Nativo)

Informe Actividad de Baja (Nativo)

Nota: PS permite hacer mantenimiento del Activo y es allí donde se pueden ingresar los anexos soporte de venta o baja.

Navegación:

Menu Principal>Gestion de Activos>Transacciones de Activos>Alta en Propiedad
>Alta Basica de Activos>Anexos

Definición:

Por requerimiento de Empresas X S.A es necesario la generación de un reporte que presente sus activos en cada uno de los libros con la información básica de: Categoría, Costo, Depreciación Acumulada, Depreciación del mes, saldo en libros, Bajas, ajustes. Este reporte quedará registrado en el documento de las customizaciones para su revisión y generación.

Navegación:

Menú Principal>Gestión de Activos>Informes Financieros>Detalles de Activos>Adquisición de Activos.

Asientos Contables

Descripción:

Las plantillas contables son la base principal para la creación de entradas contables, las cuales serán contabilizadas en GL.

Ejemplo.

Asiento de Alta de Activo:

*Plantilla Asiento <input type="text" value="ADD"/> Altas de Activos			
ID Plantilla Asnto Ppto <input type="text"/>			
Entradas Contables			
Tipo Entrada Contable	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	<input type="text" value="161000"/>	<input type="text"/>	HB
Cntrp Activo	<input type="text" value="674000"/>	<input type="text"/>	HB
Gto Amortización	<input type="text" value="681300"/>	<input type="text"/>	DB
Gasto	<input type="text" value="681100"/>	<input type="text"/>	DB
Activo Fijo	<input type="text" value="151000"/>	<input type="text"/>	DB

Asiento Depreciación

Tipo Transacción DPR Amortización
 Código Transacción
 ID Plantilla Entrada Contable DEFAULT Default value for processing
 *Plantilla Asiento DEPR x Gasto Amortización
 ID Plantilla Asnto Ppto DEPR Gasto Amortización

Entradas Contables

Tipo Entrada Contable	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	161000		HB
Gto Amortización	681300		DB

Asiento Recategorización (Cambio Categoría)

*Plantilla Asiento RECAT x Recategorización Activos
 ID Plantilla Asnto Ppto

Entradas Contables

Tipo Entrada Contable	E/S	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	Entrd	161000		HB
Activo Fijo	Entrd	151000		DB
Amortización Acumulada	Salida	161000		DB
Activo Fijo	Salida	151000		HB



Asiento Ajustes

Tipo Transacción ADJ Ajuste Coste Activo
 Código Transacción 1 Adquisición - Enseñanza
 ID Plantilla Entrada Contable DEFAULT Default value for processing
 *Plantilla Asiento ADJ&TRAN x Ajustes/Transferencias Activos
 ID Plantilla Asnto Ppto

Entradas Contables

Tipo Entrada Contable	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	161000		HB
Cntrp Activo	674000		HB
Gto Amortización	681300		DB
Gasto	681100		DB
Activo Fijo	151000		DB

Asiento Trasferencia de un Activo

Tipo Caste				
Tipo Transacción	TRF	Traspaso Activo		
Código Transacción	A	Abandonado		
ID Plantilla Entrada Contable	DEFAULT	Default value for processing		
*Plantilla Asiento	ADJ&TRAN x	Ajustes/Transferencias Activos		
ID Plantilla Asnto Ppto				

Entradas Contables				
Tipo Entrada Contable	E/S	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	Entrd	161000		HB
Activo Fijo	Entrd	151000		DB
Amortización Acumulada	Salida	161000		DB
Activo Fijo	Salida	151000		HB

Asiento Baja/venta

*Plantilla Asiento	RET	Baja Activos
ID Plantilla Asnto Ppto		

Entradas Contables			
Tipo Entrada Contable	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	161000		DB
Cntrp Activo	674000		DB
Ingr Ventas	120000		DB
Activo Fijo	151000		HB
Gan	675100		HB
Pérd	675100		DB

Contrapartida Baja	674000		HB
--------------------	--------	--	----

Asiento Ajuste/Trasferencia Activos (Revaluación)

Código Transacción	RV	Revaluación
ID Plantilla Entrada Contable	DEFAULT	Default value for processing
*Plantilla Asiento	ADJ&TRANS	Ajustes/Transferencias Activos
ID Plantilla Asnto Ppto		

Entradas Contables			
Tipo Entrada Contable	*Cuenta	Cuenta Alternativa	DB/HB
Amortización Acumulada	161000		HB
Cntrp Activo	674000		HB
Gto Amortización	681300		DB
Gasto	681100		DB
Activo Fijo	151000		DB

Guardar	Volver a Buscar	Anterior en Lista	Siguiente en Lista	Notificar	Actualizar	Añadir	Actz/Visualizar
---------	-----------------	-------------------	--------------------	-----------	------------	--------	-----------------